Sumário

PODER EXECUTIVO 1

LICITAÇÕES E CONTRATOS 1

CONCURSOS / PROCESSO SELETIVO 3

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025 30/10/2025 1215 https://www.itobi.sp.gov.br/diario-oficial/1285/

Diário Oficial do Município

Itobi/SP - Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025 | Edição Nº 1215 | Página 1

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 22/2025.
CONTRATO: 66/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAUDO DE ESTANQUEIDADE NA REDE DE GÁS (GLP), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO, TROCA, INCLUINDO AINDA A INSTALAÇÃO DOS MATERIAIS OU PEÇAS DOS COMPONENTES DANIFICADOS E/OU FORA DA VALIDADE, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS E TERMO DE REFERÊNCIA.
CNPJ Nº: 25.063.013/0001-30
VALORES: R$ 8.010,00 (OITO MIL E DEZ REAIS).
DATA DA ASSINATURA: 22/10/2025
PRAZO: 12 (DOSE) MESES
JOAQUIM CANDIDO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

ADITIVO CONTRATUAL

JOAQUIM CANDIDO FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITOBI, ESTADO DE SÃO PAULO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PUBLICA: TERMO ADITIVO AO **CONTRATO 53/2025** REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO 14/2025.
CONTRATADA: **CMARK PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME**
CNPJ: 29.473.533/0001-72
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE ESPAÇOS ESPORTIVOS,** TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SEUS ANEXOS, E PROPOSTAS PARTES CONSTANTES DO PROCESSO, QUE PASSAM A FAZER PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE CONTRATO.
RESOLVEM, POR ACORDO ENTRE AS PARTE COM JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, DIANTE DO PARECER JURÍDICO E AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO, CONFORME DOCUMENTOS NOS AUTOS E POR FORÇA DAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI 14.133/21, ARTIGO 124, I, ALÍNEAS “A” E “B” E CLÁUSULAS 15.2 DO CONTRATO, **ADITAR** O REFERIDO **CONTRATO**.
O PRESENTE ADITIVO TEM POR OBJETO O ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO E VALOR DE **18,596%** NO QUALITATIVO, COMO SEGUE:
ACRESCENTARÁ **R$ 55.786,51 (CINQUENTA E CINCO MIL, SETECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS)** A MAIS DO VALOR INICIAL, PORTANTO O VALOR DO CONTRATO PASSARÁ DE R$ 300.000,00 PARA **R$355.786,51 (TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, SETECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).**
FICA, PORTANTO, INTEGRALMENTE RATIFICADAS TODAS AS DEMAIS CLAUSULAS E CONDIÇÕES ORIGINÁRIAS.
ITOBI, 23/10/2025
JOAQUIM CANDIDO FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITO DE ITOBI JOAQUIM CANDIDO FILHO TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO **PREGÃO ELETRÔNICO 24/2025** COM OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS SOLICITADAS POR PACIENTES CARENTES QUE JUSTIFICAM SEU USO ATRAVÉS DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO E SOLICITADAS VIA DEMANDA JUDICIAL**,** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
INÍCIO REC. PROPOSTA: 31/10/2025 07:00
FIM REC. PROPOSTA: 14/11/25 - 08:00
INÍCIO DISPUTA: 14/11/25 - 08:10
INFORMAÇÕES: LICITACAO@ITOBI.SP.GOV.BR -TEL. 193647-6000 R. 6008- WWW.ITOBI.SP.GOV.BR/TRANSPARENCIA E PLATAFORMA WWW.BLL.ORG.BR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITO DE ITOBI JOAQUIM CANDIDO FILHO TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO **PREGÃO ELETRÔNICO 26/2025** COM OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A MERENDA ESCOLAR, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
INÍCIO REC. PROPOSTA: 31/10/2025 07:00
FIM REC. PROPOSTA: 18/11/25 - 08:00
INÍCIO DISPUTA: 18/11/25 - 08:10
INFORMAÇÕES: LICITACAO@ITOBI.SP.GOV.BR -TEL. 193647-6000 R. 6008- WWW.ITOBI.SP.GOV.BR/TRANSPARENCIA E PLATAFORMA WWW.BLL.ORG.BR.

ADITIVO CONTRATUAL

JOAQUIM CANDIDO FILHO, PREFEITO MUNICÍPIO DE ITOBI, ESTADO DE SÃO PAULO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PUBLICA:
TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO 01/25 – TERMO DE CONVENIO Nº011/2024
CONTRATADA: **IRMANDADE DO HOSPITAL FRANCISCO ROSAS**
CNPJ: 54.228.648/0001-49

OBJETO: TERMO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVENIO Nº 011/2024, QUE VISA A REALIZAÇÃO DE CIRURGIAS ELETIVAS NA ESPECIALIDADE MEDICA DE UROLOGIA, CONFORME PLANO DE TRABALHO ORIGINAL E SEUS ANEXOS.

TERMO – **RESOLVEM,** POR MÚTUO ACORDO, OU SEJA, POR UM ATO ADMINISTRATIVO INTERNO ENTRE AS PARTES, COM JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO NOS AUTOS, COM AMPARO NA LEI 14.133/21 EM SEU ARTIGO 94, **PRORROGAR** O REFERIDO CONTRATO, NOS TERMOS DO QUE SE SEGUE: FICA O PRESENTE CONTRATO, COM VENCIMENTO NO DIA **30/10/2025 PRORROGADO PARA 30/12/26.**
FICAM RATIFICADAS E INALTERADAS TODAS E DEMAIS CLAUSULAS, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE CONVENIO Nº011/2024, INCLUINDO SEU VALOR, DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E O PLANO DE TRABALHO, QUE NÃO COLIDAM OU SEJAM ALTERADAS PELO PRESENTE TERMO ADITIVO.
ITOBI, 30 DE OUTUBRO DE 2025.
JOAQUIM CANDIDO FILHO.
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025.
EDITAL DE ERRATA Nº 02/2025.

O **Município de Itobi**, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor **JOAQUIM CANDIDO FILHO**, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, inciso II, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de errata nº 02/2025, corrigindo a tempo a pontuação para a prova de títulos (Aprovação em Concurso Público e/ou Processo Seletivo), permanecendo inalterados demais itens do edital normativo de abertura das inscrições nº 01/20025 – retificado, referente ao Concurso Público nº 01/2025.

I – DA RETIFICAÇÃO DO EDITAL:

Leia-se como consta e não como constou:

Da Prova de Títulos:
5.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior e para o Cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Ensino Médio Completo).**

Título	Pontuação Máxima	Quantidade Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Certificado de Aprovação em Concursos Públicos e Processo Seletivo.	02	0,50	Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos Públicos e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, NÃO SENDO ACEITOS COMO TÍTULOS - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de homologação e listagens de classificação.

5.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

5.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.
5.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.
5.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
5.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
5.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
5.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
5.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto IBEPP.
5.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar **"10 (dez) pontos".**
5.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.
5.45 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/ **até o último dia das inscrições**, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF).** Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

5.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

5.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

5.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

5.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.

5.50 – Os **títulos** devem ser anexados em **campo específico** de cada modalidade no formato **PDF**. Quando a modalidade permitir mais de um anexo, cada título deverá ser anexado **individualmente**. Títulos inseridos em mais de um campo (link) **não serão computados**."

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

Itobi/SP, aos 30 dias de outubro de 2025.

Joaquim Candido Filho
Prefeito Municipal.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025
EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025.

O Município de Itobi, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Joaquim Cândido Filho**, no uso de suas atribuições legais e em observância ao artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, **torna público** o presente edital de abertura de inscrições do **Concurso Público** para a nomeação e contratação de cargos regidos pelo **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itobi-SP**, submetidos ao **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, conforme discriminado abaixo.

I- PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP),** com sede na Rua Alcebíades de Castro Rego nº 68, Centro, Júlio Mesquita/SP, endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/, sob a supervisão da Comissão Especial, nomeada **pela Portaria nº 2.132/2025, de 14 de outubro de 2025,** designada para acompanhar todas as fases do Concurso Público nº 02/2025.

1.2. O As atribuições dos empregos públicos estão no Anexo I deste Edital.

1.3. O Conteúdo Programático das provas encontra-se no Anexo II deste Edital. ‘

1.4. A Declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial encontra- se no Anexo III deste Edital.

1.5. O cronograma de datas do Concurso Público encontra- se no Anexo IV deste Edital.

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

1.7. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, até a divulgação do resultado final, no site https://portal.institutoibepp.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

1.9. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Estado de São Paulo e nos jornais de circulação do Município de Itobi-SP.

II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO.

FUNÇÕES	VAGAS	VALOR - SALÁRIOS R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Auditor Fiscal Tributário Municipal.	C.R	2.922,89	40h/s	Ensino superior completo e conhecimentos de informática.
Psicólogo do CRAS.	C.R	2.922,89	40 h/s	Formação superior completa em Psicologia – Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria.

ENSINO MÉDIO COMPLETO.

FUNÇÕES	VAGAS	VALOR - SALÁRIOS R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Almoxarife.	C.R	2.318,17	40 h/s	Ensino médio ou técnico em administração em áreas correlatas.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

FUNÇÕES	VAGAS	VALOR - SALÁRIOS R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Guarda Patrimonial.	C.R	1.559,49	40h/s ou 12x36h	Ensino Fundamental Completo.
Motorista.	C.R	1.713,43	40h/s ou 12x36h	Ensino Fundamental Completo, **CNH** categoria **"D" ou "E"** e Curso de transporte coletivo.
Operador de Máquina.	C.R	1.713,43	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto e **CNH** categoria **"D" ou "E"**.

2.2 Os valores dos vencimentos constantes na tabela acima estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
2.3 Os candidatos aprovados farão jus ao auxílio alimentação no valor de **R$ 1.000,00 (mil reais)** – (pago em dinheiro na folha de pagamento).
2.4 As atribuições dos Cargos constam no Anexo I do presente Edital.
2.5 A jornada semanal de trabalho para cada Emprego Público é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Itobi-SP, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
2.6 O presente **CONCURSO PÚBLICO** terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura municipal de Itobi-SP.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o concurso público.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

3.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 31/10/2025 às 23h59min do dia 30/11/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**,** exclusivamente pela internet no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

3.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) Cargo(s) pretendido(s), devendo observar o item 5.8.

3.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca de cargo pretendida.

3.2.3. O (a) candidato(a) poderá realizar inscrição para quantos Cargos quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual Cargo realizará a prova, com prejuízo dos demais.

3.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício dos cargos atinentes ao emprego público a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) possuir o nível de escolaridade exigida para o emprego público e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao Cargo;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.

e) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
h) apresentar a declaração de bens.
i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Itobi.
3.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **01/12/2025**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.
3.4.1 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.
3.4.2 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Cargos.
*3.*4.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.
3.4.4 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do concurso público pelo mesmo.
3.4.5 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
3.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.
3.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 3.4 deste Capítulo.
3.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Itobi excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do concurso público.
3.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Itobi ou ao Instituto **IBEPP** qualquer cópia de documento.
3.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o concurso público não se realizar.
3.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:
a) acessar o site https://portal.institutoibepp.com.br/.
b) localizar no site o "link" correlato ao **CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2025**, da Prefeitura Municipal de Itobi / SP;
c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário;
f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.
3.10 A Comissão de concurso público bem como o Instituto **IBEPP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).
3.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão do concurso público indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.
3.10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Itobi utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **30/11/2025** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site**.**

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

3.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
3.13 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.14 O(a) candidato(a) que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, **até o último dia do prazo das inscrições,** por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf),** bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.
3.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
3.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.
3.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto **IBEPP** responsável pelo concurso público.
3.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

Escolaridade:	Valor Taxa Inscrição
Ensino Superior Completo	R$ 27,50
Ensino Médio Completo	R$ 22,50
Ensino Fundamental Completo e Ensino Fundamental Incompleto	R$ 17,50

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

A solicitação da isenção da taxa de inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 28/10/2025 às 23h59min do dia 02/11/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**,** exclusivamente pela internet no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

3.16 - Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas como doadoras de medula óssea (em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde), onde terão que apresentar carteirinha ou declaração comprovando que foi doadora de medula óssea, conforme Lei Municipal nº 2.383, de 08 de abril de 2024.

3.16.1 Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas como doadoras de sangue, os candidatos que comprovem serem doadores de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses últimos, conforme Lei Municipal nº 2.383, de 08 de abril de 2024.

3.16.2 - São isentos da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família cadastrada no **CADASTRO ÚNICO** para programas sociais (CadÚnico) do Governo Federal ou outro programa que o substitua, cuja renda familiar mensal (per capita) seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme Lei Municipal nº 2.383, de 08 de abril de 2024.

3.16.2.1 - O documento anexado (CadÚnico) do Governo Federal, deverá estar com vencimento dentro do prazo compreendido entre os 24 meses que antecedem a data de inscrição do concurso.

3.16.3 - Os candidatos que pleitearem a isenção da taxa de inscrição, deverão se manifestar dentro do período de inscrição, acessando o site da empresa https://portal.institutoibepp.com.br/, área do candidato – solicitações.

3.16.4 – O cumprimento dos requisitos para a concessão de isenção da taxa de inscrição deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

3.16.5 – Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os itens **3.16 e 3.16.4** estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for comprovada antes da homologação do seu resultado.

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for comprovada após a homologação e antes da nomeação para o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

c) declaração de nulidade do ato da nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, NEGRAS E AFRODESCENDENTES.

3.17 - De acordo com a lei complementar municipal **nº 2.385, de 22 de abril de 2024**, ficam reservadas aos pretos, negras e afrodescendentes 20% de cotas raciais para o ingresso de negros no serviço público em cargos efetivos e a mesma regra para Processos Seletivos.

3.18 – Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.19 – O Candidato aprovado que se declarou preto ou pardo será convocado para procedimento de sua característica.

3.20 – A Comissão de Heteroidentificação da Prefeitura Municipal, solicitará ao candidato a comprovação de forma documental e/ou heteroidentificação, respeitada a dignidade da pessoa humana, conforme mencionado no Inciso 1º do Artigo 2º.

3.21 – Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver ser nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ou contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa de outras sanções cabíveis.

3.22 - A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.

3.23 - Na apuração dos resultados do Concurso Público, serão formuladas listas específicas de classificação entre os cotistas, os inscritos na ampla concorrência e a lista geral do Concurso Público.

3.24 - Não havendo candidatos pretos ou pardos aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste edital serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Concurso Público em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as Cargos em concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

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

4.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

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

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

4.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, **até o último dia do prazo das inscrições,** por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

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

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 3.14.

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

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

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

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado com deficiência.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

4.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.
4.9. Não ocorrendo inscrição no concurso público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
4.10. Será desclassificado (a) do concurso público o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do concurso público.
4.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Função e de aposentadoria por invalidez.
4.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V – DAS PROVAS

5.1 - O concurso público realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório** para todos os níveis de ensino.
5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.itobi.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 9.2 deste edital.
5.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do concurso público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.
5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
5.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação,

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
5.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.
5.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 5.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
5.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.
5.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.
5.8. Será excluído do concurso público o (a) candidato (a) que:
a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.itobi.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.13;
d) ausentar-se, durante o concurso público, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica, telefone celular ou similar;
f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
n) **Após o término da(s) prova(s), o(a) candidato(a) não poderá utilizar os banheiros. Caso precise, ele(a) deverá solicitar ao fiscal de sala antes da entrega do cartão de respostas. O descumprimento desta norma sujeitará o(a) candidato(a) à desclassificação do Concurso Público.**
o) não comparecer a prova.
p) **O aparelho de celular deverá estar lacrado dentro da sala de prova. No entanto, caso ele, mesmo lacrado, emita algum sinal sonoro, o candidato será desclassificado do Concurso Público.**

DA PROVA OBJETIVA:

5.9 A **prova**, para todos os Cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho da Função pública.
5.10 A prova será realizada no dia **21/12/2025**, em dois períodos, conforme o horário estipulado no item 5.33.
5.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.itobi.sp.gov.br/, conforme Cronograma deste concurso público – Anexo IV.
5.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).
5.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 2,5 (dois pontos e meio)**, para as Cargos de **Nível Superior Completo, Nível Médio Completo e Nível fundamental completo e incompleto** e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Nível Superior Completo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Superior Completo	Conhecimentos Esp. e Legislação Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Atualidades	15 10 10 05

Nível Médio Completo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo	Conhecimentos Esp. e Legislação Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Atualidades	15 10 10 05

Nível Fundamental Completo e Incompleto:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo	Conhecimentos Esp. e Legislação Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Atualidades	15 10 10 05

5.12 A duração da prova será de 03h00min (Três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
5.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 5.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 5.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do concurso público.

5.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova, de acordo com o horário de Brasília-DF.

5.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.16. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto **IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.17. O telefone celular, relógio e/ou **qualquer equipamento eletrônico**, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 5.13, alínea" b". Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

5.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

5.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
5.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
5.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail **contatoinstitutoibepp@gmail.com**, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – concurso público da Prefeitura Municipal de Itobi.
5.20.2 O Instituto **IBEPP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do concurso público.
5.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
5.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.
5.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
5.20.4. Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no concurso público.
5.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
5.22. É reservado ao Instituto **IBEPP** e à Prefeitura Municipal de Itobi, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.
5.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
5.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.
5.25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

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

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

01 ■ B C D
02 A ■ C D
03 A B ■ D
04 A B C ■

5.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.**

Da Prova de Títulos:
5.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior e para o Cargo de **Auditor Fiscal Tributário Municipal e Psicólogo do CRAS.**

Título	Pontuação Máxima	Quantidade Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Certificado de Aprovação em Concursos Públicos e Processo Seletivo.	02	0,50	Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos Públicos e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, NÃO SENDO ACEITOS COMO TÍTULOS - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de homologação e listagens de classificação.

5.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).
5.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.
5.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.
5.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
5.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

5.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

5.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto IBEPP.

5.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar **"10 (dez) pontos".**

5.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

5.45 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/ **até o último dia das inscrições**, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF).** Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

5.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

5.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

5.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

5.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

5.50 – Os **títulos** devem ser anexados em **campo específico** de cada modalidade no formato **PDF**. Quando a modalidade permitir mais de um anexo, cada título deverá ser anexado **individualmente**. Títulos inseridos em mais de um campo (link) **não serão computados**."

Do horário da prova objetiva:
A prova será aplicada em dois turnos, sendo:

HORÁRIO	CARGOS:
09h	Motorista Almoxarife Auditor fiscal tributário municipal
14h	Operador de máquina Psicólogo do CRAS Guarda Patrimonial Municipal

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.51 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
5.52 - A nota da prova será obtida pela fórmula:

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

Onde:
NP = Nota da prova.
NA = Número de acertos.
TQ = Total de questões da prova.

5.53 - A **Prova de Títulos** terá **caráter classificatório**. A pontuação nela obtida **somente será considerada** para os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**. **Estarão desclassificados** do **Concurso Público** os candidatos que não atingirem a pontuação mínima exigida.

Onde:
NPO + NPT = NF
NPO – Nota da Prova Objetiva

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

NPT – Nota da Prova de Títulos
NF – Nota Final

Da prova prática:

5.54 - A Prova Prática será realizada para os Cargos de **Motorista e Operador de Máquina.**

5.56 - A prova prática será avaliada na escala de **0 a 100 pontos**. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.56.1 – **Serão convocados para a prova prática somente até o 10º candidato classificado na prova objetiva**, e que será de **caráter classificatório e eliminatório.**

Onde:
O somatório da NPO + NPP dividido por dois = NF
NPO – Nota da Prova Objetiva
NPP – Nota da Prova de Prática
NF – Nota Final

5.57 - A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V.**

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.51 ao item 5.57, deste edital.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação:

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:
7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
7.3. Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão enumerados(as), por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos(as) aprovados(as) e uma especial (candidatos(as) deficientes aprovados(as), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no **Anexo IV** deste Edital.
8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/ e ir até a **"Área do Candidato" – "Recursos e Requerimentos"** – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:
a) Da Publicação do Edital;
b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
c) Da Divulgação dos Gabaritos;
d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.
8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.
8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.
8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.
8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.
8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Comissão de Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.sp.gov.br.
8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.
8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o(a) candidato(a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
8.6 A Comissão de Concurso Público, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.
8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O(a) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

IX – DA NOMEAÇÃO

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

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.sp.gov.br.

10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Instituto IBEPP e a Prefeitura Municipal de Itobi não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O (a) candidato(a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo acessando o site do **INSTITUTO IBEPP –** https://portal.institutoibepp.com.br/ – área do candidato – solicitações.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos *sites* https://portal.institutoibepp.com.br/ *e* www.itobi.sp.gov.br.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público ouvida o Instituto IBEPP, que deverá emitir parecer técnica relativo do assunto.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá ao Prefeito Municipal de Itobi a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com - assunto: **Concurso Público nº 02/2025** da Prefeitura Municipal de Itobi, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itobi.
10.11 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).
10.12 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site www.itobi.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília.**
10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Itobi e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itobi poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
10.19 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

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

Itobi/SP, aos 30 dias de outubro de 2025.

Joaquim Candido Filho
Prefeito Municipal

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS - ATRIBUIÇÕES

ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Organizar e responder pelo almoxarifado da prefeitura.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Arquivar, controlar e organizar, bens, materiais/produtos e documentos
- Realizar fichas, cadastros e controles de bens, materiais/produtos e documentos
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica:
- Técnico em Almoxarifado ou em Organização e Métodos
- Conhecimento em Informática
Comportamental:
- Organização
- Facilidade de Comunicação
- Capacidade de negociação
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Material de escritório, arquivos, internet, fax, telefone, agenda.

OPERADOR DE MÁQUINA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Trabalhar em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Operar máquina
- Fazer manutenção das máquinas que estão com problemas
- Comunicar o encarregado do setor sobre problemas com as maquinas
- Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas
- Zelar pelos equipamentos e máquinas
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnicas:

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

- Ensino fundamental incompleto
- Possuir Carteira Nacional de Habitação tipo D

Comportamentais:
- Agilidade
- Capacidade de atenção
- Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Fone de ouvido, uniforme, equipamentos de segurança.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Dirigir veículos automotores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Dirigir veículos leves e pesados
- Dirigir tratores e outras máquinas
- Dirigir ambulância
- Dirigir veículos escolares
- Conduzir micro ônibus
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.
- Zelar pela segurança de passageiros
- Comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado
- Respeitar leis de trânsito
- Cumprir horários e escalas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico:
- Ensino Fundamental Completo
- Possuir Carteira Nacional de Habitação tipo D
- Conhecimento das normas de transito
- Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos
- Curso para transportar Coletivo

Comportamental:

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

- Atenção
- Paciência
- Segurança

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Carro, kit de segurança, jogo de ferramentas.

AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

I - Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Itobi, às taxas e às contribuições administradas pelo Departamento de Finanças/Divisão de Administração Tributária:

a) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação especifica, inclusive os relativos a busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;

b) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou Convênio;

c) planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência especifica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

d) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal n° 5.172, de 25 de outubro de 1996, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgão de julgamento singulares ou colegiados à Administração Tributária;

e) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;

f) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;

g) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

h) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

i) realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
II - Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições do Departamento de Finanças/ Divisão de Administração Tributária:
a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores do Departamento de Finanças/ Divisão de Administração Tributária, ou de outros órgãos da Administração, e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária, ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
b) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
d) preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem como à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
e) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativa às atividades de competência tributária do Município;
f) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
g) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.
-Executar tarefas afins, determinadas pelo superior imediato
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica:
- Formação Superior Completa.
- Conhecimento de informática
Comportamental:
- Iniciativa
- Capacidade de negociação
- Liderança
- Facilidade de comunicação
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Recursos de informática, máquina de calcular, legislação e manuais, material de escritório, internet, telefone, agenda, cartão de identificação, entre outros.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

GUARDA PATRIMONIAL MUNICIPAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Vigiar patrimônios públicos DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES - Fazer vigilância e proteção fixa e móvel das áreas administrativas da Prefeitura; - Impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental -Impedir atividades que não estejam de acordo com a administração - Fazer ronda noturna - Registrar e comunicar a autoridade competente todas e quaisquer ações de invasão, infração e danos. - Trabalhar em feriados e eventos da cidade. - Fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos - Acionar o "190" nas ocorrências policiais - Acionar o "192" na ocorrência de acidente - Sugerir medidas preventivas e corretivas - Acionar o "190" nas ocorrências policiais - Acionar o "192" na ocorrência de acidente - Sugerir medidas preventivas e corretivas -Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de edifícios públicos, e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; - Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; - Receber e acompanhar pessoas e mercadorias; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL Técnica: - Ensino Fundamental Completo Comportamental: - Manter o auto controle - Demonstrar paciência - Administrar seu próprio tempo MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS Uniforme de vigia, veículo, telefone, entre outros.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

PSICÓLOGO DO CRAS
- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: - O psicólogo desempenha um papel fundamental no CRAS, atuando como um dos pilares da equipe interdisciplinar. Sua atuação é crucial para o atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade social, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: - Acolhe famílias e participa de visitas domiciliares - Desenvolve e coordena oficinas - Realiza atendimentos individuais de emergência - Colabora para que a equipe cumpra as premissas da assistência social - Estimula a comunicação entre a equipe - Desenvolve projetos - Busca medidas para estimular a autonomia e a consciência cidadã - Promove a saúde e a qualidade de vida das pessoas - Presta informações aos usuários - Promove espaços de participação, controle e mobilização sócia - Elaboração de documentos - Capacitação - Articulação com a rede - COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL: - Técnica: - Formação Superior Completa em Psicologia - Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria Comportamental: - Trabalho em equipe - Sigilo Profissional - Capacidade de saber ouvir – Empatia - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS: - Material lúdico, computador e recursos de informática, teste psicológicos, questionários e inventários, entre outros.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO)
Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos.
Ortografia oficial (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).
Emprego das classes de palavras.
Concordância verbal e nominal.
Regência verbal e nominal.
Colocação pronominal.
Crase.
Pontuação.
Formação de palavras.
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
Coesão e coerência textual.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES - LEGISLAÇÃO

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4 (quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Itobi-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Constituição do Estado de São Paulo, Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90).

Os fatos e as notícias serão cobrados até a data de um dia anterior à aplicação da prova objetiva.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

GUARDA PATRIMONIAL:

Noções básicas de segurança patrimonial e vigilância.
Normas de conduta e ética profissional.
Procedimentos de controle de acesso e identificação de pessoas e veículos.
Prevenção e combate a incêndios (noções básicas).
Noções de primeiros socorros.
Patrimônio público: conceito e importância da sua preservação.
Lei nº 13.869/2019 – Abuso de autoridade (noções gerais).
Direitos e deveres dos servidores públicos municipais (Estatuto dos Servidores Públicos).
Noções de cidadania e respeito aos direitos humanos.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Itobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. Constituição do Estado de São Paulo.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

MOTORISTA:
Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania.
Noções de primeiros socorros.
Patrimônio público: conceito e importância da sua preservação.
Lei nº 13.869/2019 – Abuso de autoridade (noções gerais).
Direitos e deveres dos servidores públicos municipais (Estatuto dos Servidores Públicos).
Noções de cidadania e respeito aos direitos humanos.
LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Itobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. Constituição do Estado de São Paulo.

OPERADOR DE MÁQUINAS:
Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos (Maquinário). Noções de mecânica de máquinas. Inspeção do Maquinário. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania.
Noções de manuseio da máquina (motoniveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, escavadeira, etc).
Noções de primeiros socorros.
Patrimônio público: conceito e importância da sua preservação.
Lei nº 13.869/2019 – Abuso de autoridade (noções gerais).
Direitos e deveres dos servidores públicos municipais (Estatuto dos Servidores Públicos).
Noções de cidadania e respeito aos direitos humanos.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

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

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO)
Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

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

MATEMÁTICA

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4 (quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Itobi-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Constituição do Estado de São Paulo.

Os fatos e as notícias serão cobrados até a data de um dia anterior à aplicação da prova objetiva.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALMOXARIFE:

Conceitos básicos de administração pública.
Funções e responsabilidades do almoxarife.
Organização, controle e armazenamento de materiais.
Procedimentos de entrada, saída e estocagem de materiais.
Codificação, identificação e inventário de materiais.
Controle de validade e conservação de produtos.
Noções de logística, transporte e distribuição.
Sistema de controle patrimonial.
Documentos utilizados no almoxarifado: requisições, notas fiscais, fichas e relatórios.
Noções de compras e suprimentos.
Armazenamento e manuseio de materiais de limpeza, expediente, informática e outros bens permanentes.
Procedimentos de segurança e prevenção de acidentes no almoxarifado.

Informática Básica

Noções de sistemas operacionais (Windows).
Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações (Pacote Microsoft Office e/ou LibreOffice).
Navegação na internet e uso de correio eletrônico.
Noções de segurança da informação e boas práticas no uso de computadores.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR)

Conhecimentos Básicos (comuns a todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

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

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

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

CONHECIMENTO GERAIS/ATUALIDADES:

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

Os fatos e as notícias serão cobrados até a data de um dia anterior à aplicação da prova objetiva.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL:

Legislação Tributária:

Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários.
Competência tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
Limitações ao poder de tributar.
Espécies tributárias: impostos, taxas e contribuições.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Receita pública: conceitos, classificação e estágios.
Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão.
Lançamento tributário: modalidades, prazos e revisão.
Obrigação tributária principal e acessória.
Responsabilidade tributária.
Dívida ativa: inscrição, cobrança e execução fiscal.
Imunidade, isenção, anistia e remissão.
Processo administrativo tributário.

Tributos Municipais

Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU): fato gerador, base de cálculo, lançamento e isenções.
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): fato gerador, local da prestação, base de cálculo, retenção na fonte, substituição e responsabilidade.
Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis (ITBI): fato gerador, base de cálculo, alíquotas e lançamento.
Taxas de poder de polícia e de serviços públicos.
Contribuição de melhoria.
Normas gerais do Código Tributário Municipal.

Direito Administrativo e Financeiro Aplicado à Administração Tributária

Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos e invalidação.
Poderes da Administração: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.
Processo administrativo: princípios e etapas.
Responsabilidade civil do servidor público.
Controle interno e externo da Administração Pública.
Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, metas fiscais, despesa com pessoal e transparência fiscal.

Auditoria e Fiscalização Tributária

Planejamento da fiscalização tributária.
Técnicas e procedimentos de auditoria fiscal.
Lavratura de autos de infração e termos fiscais.
Processo de apuração e lançamento de tributos.
Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990).
Ética do auditor fiscal e sigilo fiscal.

Tecnologia da Informação Aplicada à Fiscalização

Noções de sistemas de informação e banco de dados.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Automação tributária e sistemas de gestão fiscal.
Segurança da informação e sigilo de dados fiscais.
Utilização de softwares e ferramentas eletrônicas na auditoria tributária.

PSICÓLOGO DO CRAS:
Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
Constituição Federal de 1988: direitos sociais e seguridade social.
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993 e alterações.
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004): princípios, diretrizes, objetivos e níveis de proteção.
Sistema Único de Assistência Social (SUAS): gestão, financiamento, controle social e rede socioassistencial.
Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).
Proteção Social Básica e Especial.
CRAS: objetivos, público-alvo e atribuições.
PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família).
PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos).
Benefícios assistenciais: BPC/LOAS e benefícios eventuais.
Psicologia e Intervenção no Contexto da Assistência Social
A atuação do psicólogo na política pública de assistência social.
Trabalho interdisciplinar e em equipe multiprofissional.
Abordagem psicossocial: fundamentos e práticas.
Processos de escuta, acolhimento, acompanhamento e encaminhamento.
Planejamento e execução de ações coletivas e individuais.
Psicologia comunitária e social: conceitos e práticas.
Psicologia e vulnerabilidade social.
Estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
Desenvolvimento Humano e Famílias
Ciclo vital: infância, adolescência, vida adulta e velhice.
Dinâmica familiar e relações parentais.
Processos de violência doméstica, negligência e abuso.
Grupos vulneráveis: pessoas com deficiência, idosos, mulheres, população LGBTQIA+, povos e comunidades tradicionais.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Inclusão social e direitos humanos.

Políticas Públicas e Legislação Correlata

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990.

Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003.

Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015.

Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e suas normativas operacionais.

Política Nacional para as Mulheres e enfrentamento à violência doméstica (Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006).

Política Nacional sobre Drogas.

Intersetorialidade entre as políticas públicas: saúde, educação, habitação e assistência social.

Ética e Legislação Profissional

Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005).

Lei nº 4.119/1962 – regulamenta a profissão de psicólogo.

Resoluções do Conselho Federal de Psicologia aplicáveis à atuação em políticas públicas.

Sigilo profissional e responsabilidade técnica.

Relação profissional-usuário e limites da atuação.

Instrumentos e Técnicas em Psicologia Social e Comunitária

Entrevista, observação e escuta qualificada.

Oficinas, dinâmicas e grupos reflexivos.

Mediação de conflitos e práticas restaurativas.

Elaboração de relatórios, pareceres e registros técnicos.

Estudos de caso e plano de acompanhamento familiar.

Práticas de mobilização e fortalecimento da comunidade.

Gestão e Planejamento no SUAS

Diagnóstico socioterritorial.

Planejamento, monitoramento e avaliação de serviços e programas sociais.

Indicadores sociais e instrumentos de gestão (Prontuário SUAS, CadÚnico, RMA).

Controle social e participação popular (Conselhos e Conferências).

Trabalho em rede e articulação com outras políticas públicas.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

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

Concurso Público nº 02/2025 – Prefeitura Municipal de Itobi /SP.

Dados do candidato:

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

CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

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

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

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

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

Itobi-SP, _____ de _____ de 2025.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	30/10/2025
Impugnação do edital	31/10/2025 e 01/11/2025
Período de inscrições para os candidatos isentos, conforme Lei Municipal.	31/10/2025 até 04/11/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas isentas.	05/11/2025
Período de recurso contra o indeferimento das inscrições isentas	06/11/2025 até 07/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições isentas.	10/11/2025
Período das inscrições.	28/10/2025 até 30/11/2025.
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	01/12/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas.	05/12/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	06/12/2025 até 07/12/2025
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	09/12/2025 após às 17h.
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	09/12/2025 após às 17h.
Realização das Provas.	**21/12/2025 às 09h e 14h.**
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	22/12/2025.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	29/12/2025 e 30/12/2025.
Divulgação da análise dos recursos e dos	05/01/2026 após às 17h.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	
Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	05/01/2026 após às 17h.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	06/01/2026 e 07/01/2026
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	09/01/2026
Convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática.	09/01/2026
Realização da Prova Prática	**18/01/2026.**
Divulgação do resultado da prova prática. (Classificação Preliminar)	19/01/2026.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar da classificação preliminar da Prova Prática.	20/01/2026 e 21/01/2026
Divulgação do Resultado Final pós-recursos da prova prática e Homologação de Resultado Final.	23/01/2026.

OBS.: Cronograma previsto do **CONCURSO PÚBLICO** poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo site https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.Itobi.sp.gov.br. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.
** Todas as divulgações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itobi – SP e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.Itobi.sp.gov.br.
As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial do Município, link Diário Oficial - Município de Itobi**.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 11ª posição.

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

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

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

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

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

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **veículo caminhão ou micro-ônibus** a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria "D"**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (**Edital de Convocação para a prova prática**).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.

Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. **A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.**

Os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na **PROVA OBJETIVA**, destinadas ao cargo público de Motorista, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

Para o cargo público de Motorista, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo público, antes de iniciar o exame de direção veicular, em as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

a) 01 (uma) falta eliminatória.....: desclassificado;
b) 01 (uma) falta gravíssima.....: 20 (vinte) pontos negativos;
c) 01 (uma) falta grave.....: 07 (sete) pontos negativos;
d) 01 (uma) falta média.....: 05 (cinco) pontos negativos;
e) 01 (uma) falta leve.....: 03 (três) pontos negativos.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

I) **FALTAS ELIMINATÓRIAS:**
Não conseguiu iniciar a Prova;
Não conseguiu realizar totalmente a Prova;
Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;
Avançou sinal vermelho do semáforo;
Avançou cancela;
Avançou áreas especiais;
Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;
Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo 03 (três) tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5 (cinco) minutos;
Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
Avançar sobre meio-fio.

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

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

IV) **FALTAS MÉDIAS:**
Efetuou conversões em local proibido;
Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;
Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),
Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;
Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

V) **FALTAS LEVES:**
Desengrenou o veículo em declives;
Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;
Dirigiu com o freio de mão acionado;
Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;
Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;
Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;
Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;
Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
Engrenou marchas de maneira incorreta;
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.
Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.
O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.
Não haverá reaplicação das provas.
A prova só será realizada em veículos oficiais.
Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

OPERADOR DE MÁQUINA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 11ª posição.

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

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

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

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

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

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **Retroescavadeira ou Motoniveladora** a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria "D"**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em máquina pública municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.
Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (**Edital de Convocação para a prova prática**).
Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. **A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.**

Retroescavadeira:
a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
b) Manobras Básicas: Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.
c) Escavação com Retroescavadeira: Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.
d) Carregamento de Materiais: Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.
e) Segurança e Comportamento Ético: Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a avaliar a atitude ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.
Cada item exigido terá uma pontuação de 20 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Motoniveladora:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

DIÁRIO OFÍCIAL DO MUNICÍPIO DE ITOBI-SP
Prefeito Municipal: JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
Diretora de Planejamento: ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
Edição: Assessoria de Gabinete
Rua Sete de Setembro, 932 – Centro
Itobi-SP CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.000
Publicação autorizada pela Lei Municipal nº 1.652, de 24 de Março de 2011.
Site: www.itobi.sp.gov.br

Assinado por: JOAQUIM CANDIDO FILHO (84866691891)
Data: 30/10/2025 16:12:58

Quinta-feira, 30 de Outubro de 2025 30/10/2025 1215 https://www.itobi.sp.gov.br/diario-oficial/1285/