



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2013, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso, nomeada através da Portaria n.º 023 de 14 de fevereiro de 2013, para provimento do emprego público relacionado no sub-item 1.2 deste Edital, regido pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, criados pela Lei Municipal n.º 2.015/2003 e posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Prefeitura estima convocar a quantidade de candidatos descrita na coluna “Nº de Vagas” da tabela constante do subitem 1.2 deste Edital. A Prefeitura poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para o referido emprego constante do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, no respectivo emprego público.

#### **1. DO EMPREGO PÚBLICO**

1.1. O “Anexo I”, contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público previsto e enumerado no quadro do sub-item 1.2.

1.2. O emprego público a ser provido, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

<b>N.º de Vagas</b>	<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário R\$ (Fev./2013)</b>
05	<b>GUARDA MUNICIPAL – SEXO MASCULINO</b>	40 horas semanais e/ou 12x36 hs	745,18 p/mês

1.3. Ficam acrescidos nos vencimentos:

1.3.1. Nos termos da Lei Municipal n.º 2.309/07, Prêmio Assiduidade (Cesta Básica).

1.3.2. Adicional de Periculosidade cujo percentual será calculado nos moldes da legislação vigente.

1.4. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em concurso serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Ibaté, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

1.6. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Ibaté, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, a medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas “**on-line via Internet**” a partir das **09h00min** do dia **05 de março de 2013** até às **23h59min59seg** do dia **14 de março de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 20,00 (vinte reais)**, de acordo com o Decreto Executivo nº 2.385, de 18 de fevereiro de 2013. Este será o seu registro de inscrição.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **15 de março de 2013**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 05 de março a 15 de março de 2013, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**).

2.2.4. A Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **15 de março de 2013**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura Municipal de Ibaté ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais, que fizerem suas inscrições pela Internet, deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.5. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego, mesmo que em outro processo de seleção, no entanto, a Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.6. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhes forem atribuídos, bem como a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibaté, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.ibaté.sp.gov.br](http://www.ibaté.sp.gov.br)

2.6.2. O candidato deverá acompanhar este edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação, endereçado ao Prefeito Municipal, que o encaminhará à empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para análise e, após ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, o julgará no prazo de 03 (três) dias.

2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não cabendo direito à devolução da taxa de inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos públicos:

3.1.1. Escolaridade e Habilitação Profissional:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

- 3.1.1.1. Curso de Nível Fundamental Completo (mínimo 8.<sup>a</sup> série ou antigo curso ginásial completo) e CNH - Carteira Nacional de Habilitação de categoria compatível (mínimo letra A/B).
  - 3.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;
  - 3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - 3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;
  - 3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;
  - 3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;
  - 3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
  - 3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;
  - 3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;
  - 3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
  - 3.1.11. Não ser aposentado por invalidez ou ter a aposentadoria especial para o mesmo emprego que pretende concorrer e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.
  - 3.1.12. Não possuir Antecedentes Criminais, considerando as limitações impostas pelo Decreto Estadual 25.265, de 29 de maio de 1.986, que veda o credenciamento do profissional que esteja indiciado em inquérito policial ou respondendo a processo judiciário.
  - 3.1.13. Possuir altura mínima descalço e descoberto de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros), que será aferida quando da realização do TAF - Teste de Aptidão Física.
- 3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

## **4. DAS PROVAS**

- 4.1. O Concurso Público constará de prova escrita e Teste de Aptidão Física (TAF).
- 4.2. O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público, e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa de Prova constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:
  - matemática – 10 (dez) questões;
  - português – 10 (dez) questões;
  - conhecimentos gerais – 05 (cinco) questões;
  - conhecimentos específicos – 15 (quinze) questões.
- 4.2.1. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:
  - 4.2.1.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.
  - 4.2.2. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego ou à disciplina de sua formação profissional.
  - 4.2.3. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.
- 4.3. Os candidatos devidamente aprovados na prova escrita até um total de 10 (dez) vezes o número de vagas do respectivo emprego, e havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessa situação de empate, submeter-se-ão ao Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter eliminatório e classificatório.
  - 4.3.1. O TAF - Teste de Aptidão Física visa avaliar o vigor físico e resistência orgânica do candidato para o emprego, composto de 03 (três) exercícios práticos.
  - 4.3.2. Os exercícios físicos, conceitos e a pontuação exigida, nesta prova, são os constantes do Anexo II do presente Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. A prova escrita prevista inicialmente para o dia **07 de abril de 2013, domingo**, será realizada em local e horário a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibaté, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br).

5.1.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.1.2. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.1.2.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.1.2.2. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas.

5.1.2.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.2.4. Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.1.2.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.1.3. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.1.3.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.1.4. O tempo de duração da prova escrita será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.1.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.1.6. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.1.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.1.7.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.1.8. Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 03 (três) dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo pedido de vistas da questão para eventual formalização de recurso, nos termos do presente.

5.1.9. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.1.10. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.2. O Teste de Aptidão Física (TAF) aplicado aos candidatos devidamente aprovados na prova escrita até um total de 10 (dez) vezes o número de vagas, e havendo empate nesta última



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

colocação, todos os candidatos nessa situação de empate, serão realizados em dia, horário e local divulgados por ocasião da convocação dos candidatos classificados na prova escrita.

5.2.1. Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá apresentar-se:

5.2.1.1. Utilizando roupas e materiais apropriados para realização do teste, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos e calçando tênis.

5.2.1.2. Estar munido de Atestado emitido por Médico de sua livre escolha há no máximo dez (10) dias da data da realização do teste, declarando o estado de saúde compatível para a realização de Teste de Aptidão Física (TAF), destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica. O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para junta ao respectivo resultado.

5.2.1.3. O aquecimento e preparação para a prova será de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

5.2.1.4. Em razão de condições climáticas, a critério dos organizadores, o Teste de Aptidão Física (TAF) poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos (as), que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

5.2.2. O candidato que não obtiver a pontuação mínima no Teste de Aptidão Física (TAF), conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital será desclassificado do Concurso, independentemente da pontuação obtida na prova escrita (prova de capacitação intelectual).

5.3. Na data de realização das provas, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição e documento de identidade (RG), sem os quais não serão admitidos às provas.

5.3.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.3.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

5.3.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.3.5 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.3.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.3.7. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste concurso público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.3.8. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso.

5.3.9. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

5.4. No horário marcado para o início das provas, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para as provas.

5.6. Durante a realização das provas não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revista ou folheto, bem como o uso de máquina ou relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, nem mesmo início de provas após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.8. Sob nenhuma alegação serão feitas provas fora dos locais pré-estabelecidos.

5.9. O candidato deve se retirar do recinto ao término das provas.

5.10. O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

## **6. DO PROGRAMA DA PROVA ESCRITA**

6.1. Matemática: números inteiros: soma algébrica, operações com números inteiros; números racionais: adição, subtração, divisão, potenciação e radiciação; geometria: medidas de classificação de ângulos, teorema de Pitágoras; equação e inequação de 1º grau; proporcionalidade; noções de estatística; números irracionais: operações com radicais; fatoração de expressões algébricas; equação de 2º grau com uma variável; fração; porcentagem.

6.2. Português: concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do porque; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; agente da passiva e interpretação de texto.

6.3. Conhecimentos Gerais: conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e segurança.

6.4. Conhecimentos Específicos: conhecimentos técnicos adquiridos profissionalmente, assim discriminados: Fundamentos e técnicas de vigilância e preservação do patrimônio público e proteção ao cidadão; noções de respeito e cidadania no trato com as pessoas, noções de legislação de trânsito, direito e legislação civil e criminal; conhecimentos básicos sobre o Estatuto do Desarmamento e seus Decretos, Estatuto da Criança e do Adolescente e Constituição Federal, título V – Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas (art. 136 a 144); questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

## **7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROVAS**

7.1. A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. A prova escrita será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das materiais em conjunto.

7.3. O Teste de Aptidão Física (TAF) será avaliado de 00 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerados os 03 (três) exercícios práticos.

7.3.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 15 (quinze) pontos no conjunto dos exercícios realizados.

**7.4. A classificação dos candidatos será conhecida em função da soma de ambas as**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

**provas, ou seja, total dos pontos obtidos na prova escrita mais o total de pontos obtidos no TAF – Teste de Aptidão Física, totalizando assim, a pontuação final.**

7.5. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.6. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate:

7.6.1. Preferência ao candidato com idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

7.6.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

7.6.3. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.1.1. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vistas da íntegra da questão.

8.2. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura no prazo estabelecido.

8.3. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

8.4. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.5. Caso haja procedência, o recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.5. acima, se for o caso.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

## **9. DA ADMISSÃO**

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

9.2. A simples aprovação no Concurso não gera direito a admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3. Quando da convocação que antecede a contratação, o candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestar seu interesse, e, 30 (trinta) dias corridos para assumir o emprego público em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da notificação. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

9.4. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Ibaté e às normas da Divisão de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional a ser realizado no Centro de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público para o qual candidatou-se.

9.5. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.6. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

9.7. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

9.8. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

9.9. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

## **10. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

10.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

10.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, de conformidade com a Lei Municipal n.º 1734, de 29 de novembro de 1999, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “Portador de Necessidades Especiais” bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura Municipal de Ibaté – a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso – Rua Paulino Carlos, nº 921 – Centro - CEP 14.815.000 – Ibaté/SP, **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização das provas, o candidato portador de necessidades especiais deverá, além do laudo, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: provas ampliadas, auxílio de fiscal para





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

leitura das provas, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado das provas para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas a disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Concurso, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no órgão oficial de imprensa do Município.

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibaté, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br).

11.10. A Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tal fim.

11.12. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link “fale conosco” disponível no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibaté.

11.13. O cronograma de datas previstas constante do “Anexo III” poderá sofrer alterações devido à situações adversas ao andamento do presente Concurso Público.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

11.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Ibaté, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2013**

#### **“ANEXO I”**

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público previsto e enumerado no sub-item 1.2 do Edital são as seguintes:

#### **\* GUARDA MUNICIPAL - SEXO MASCULINO**

##### **Descrição Sumária**

- Executar serviços de auxílio ao público e de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança do local pública, de conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal n.o 684, de 02 de outubro de 1985 (Estatuto da Guarda Municipal de Ibaté) e Decreto Municipal n.o 686, de 14 de outubro de 1985 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Ibaté) e demais dispositivos legais que regulam a matéria.

##### **Descrição Detalhada**

- Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- Comparecer ao local, 15 (quinze) minutos antes de iniciar-se o trabalho para qual for escalado, a fim de receber instruções sobre serviços e respectivos armamentos;
- Comparecer nos horários determinados pelo encarregado do serviço de instrução, para as devidas orientações;
- Manter-se com seu fardamento e vestes bem asseados e decentemente;
- Conservar-se respeitoso e disciplinado em presença de seus superiores;
- Portar-se com urbanidade e polidez em presença de público;
- Quando chamado por qualquer pessoa do povo, atender prontamente, prestando auxílio que carecer;
- Transmitir, por escrito, ao comando, diariamente, as ocorrências verificadas no setor durante o policiamento;
- Prestar toda assistência que se fizer necessária, em caso de incêndio;
- Atuar em conjunto com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do Poder de Polícia Administrativa do Município;
- Dispensar plena colaboração aos agentes da autoridade sempre que solicitado no interesse da ordem pública;
- Prender os que forem encontrados em flagrante delito;
- Deter os que estiverem a danificar as árvores, edifícios e bens públicos;
- Comunicar imediatamente a Polícia Militar qualquer fato anormal não previstos nos itens anteriores.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2013**

#### **“ANEXO II”**

#### **EXERCÍCIOS FÍSICOS E CONCEITOS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**

##### **1- FLEXÃO DE BRAÇO:**

**Execução:** partindo da posição deitada, decúbito ventral, realizar a flexão e extensão dos braços com o corpo estendido, apoio sobre os pés, sem flexionar a coluna. O candidato deverá realizar em 01 (um) minuto flexões sucessivas dos movimentos no ritmo que melhor convier. O candidato deverá realizar os movimentos com as mãos apoiadas no solo e flexionar o cotovelo, aproximando o peito do solo e em seguida voltar à posição inicial, onde será feita a contagem.

##### **2- FLEXÃO ABDOMINAL (REMADOR):**

**Execução:** partindo da posição deitada, decúbito dorsal, braços cruzados no tórax, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito, pernas flexionadas formando um ângulo de 90º (noventa graus) na articulação do joelho, pés em contato com o chão segurados por um colaborador, realizar em 01 (um) minuto flexões abdominais e de forma (remador) sucessivas dos movimentos no ritmo que melhor convier, elevando o corpo até encostar os braços cruzados nas coxas, retornando à posição inicial, onde será feita a contagem.

##### **3- CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS:**

**Execução:** realizar corrida de 12 (doze) minutos em pista aferida, marcada de 100 em 100 metros, com posicionamento inicial livre, em qualquer ritmo em uma única tentativa, sendo admitidas eventuais paradas ou a execução de trechos em marcha. Após os 12 minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem, onde será feita a contagem.

4 – Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos avaliadores da prova.

#### **PONTUAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**

EXERCÍCIOS			PONTOS					
Flexão de braço (1 minuto)	Flexão abdominal (1 minuto)	Corrida de 12 min. (metros)	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	Acima de 40 anos
12	20	1700						02
14	22	1800					02	03
16	24	1900				02	03	04
18	26	2000			02	03	04	05
20	28	2100		02	03	04	05	06
22	30	2200	02	03	04	05	06	07
24	32	2300	03	04	05	06	07	08
26	34	2400	04	05	06	07	08	09
28	36	2500	05	06	07	08	09	10
30	38	2600	06	07	08	09	10	
32	40	2700	07	08	09	10		
34	42	2800	08	09	10			
36	44	2900	09	10				
38	46	3000	10					

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

## **ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação e Publicação do Edital Completo	22.02.2013
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	25.02. a 27.02.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	04.03.2013
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	05.03.2013 a 14.03.2013
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	15.03.2013
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Escrita	21.03.2013
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	22.03. a 26.03.2013
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	01.04.2013
Realização da Prova Escrita	07.04.2013
Divulgação do Gabarito Preliminar	09.04.2013
Período de pedido de vistas de questão, Interposição de recursos contra a Prova Escrita e Gabarito Preliminar	10.04. a 12.04.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Escrita e Gabarito Preliminar	17.04.2013
Divulgação do Gabarito Oficial, Resultado da Prova Escrita e Convocação para prestação do Teste de Aptidão Física (TAF)	18.04.2013
Período de Interposição de recursos contra o Gabarito Oficial e Resultado da Prova Escrita	19.04. a 23.04.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra o Gabarito Oficial e Resultado da Prova Escrita	24.04.2013
Realização do Teste de Aptidão Física (TAF)	27.04.2013
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) e Relação Candidatos Aprovados	30.04.2013
Período de interposição de recursos contra o Resultado do Teste de Aptidão Física (TAF)	02.05. a 06.05.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra o Teste de Aptidão Física (TAF)	08.05.2013
Divulgação do resultado final, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	09.05.2013
Homologação Final	08.05. ou 10.05.2013

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**