

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2016

EDITAL RETIFICADO

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Catanduva/SP, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento dos cargos públicos da Prefeitura regidos pelas Leis Municipais nº.: 0030/1996, 0031/1996, 0160/2000 e suas alterações e demais Legislações vigentes Complementares e/ou Regulamentadoras pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução coordenada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2.** Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários base, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos - Jornada de Trabalho Semanal	Salário Base R\$
301	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	01	Curso Técnico na área de meio ambiente com registro no órgão competente. Possuir habilitação para dirigir veículos leves e moto / 40 horas	1.538,24
302	AGENTE DE SANEAMENTO	01	Ensino Médio Completo / 40 horas	1.244,22
303	ALMOXARIFE	01	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.353,10
304	ASSISTENTE DE PROMOÇÃO SOCIAL	01	Ensino Médio Completo / 40 horas	1.353,10
305	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09	Ensino Fundamental Completo e conhecimento em informática / 40 horas	1.244,22
306	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	Ensino Fundamental completo e Curso Específico de Auxiliar de Enfermagem com Registro no Conselho de Enfermagem - COREN /30 horas	1.353,10
307	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	Alfabetizado / 40 horas	1.146,23
308	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	01	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.200,66
309	AUXILIAR DE VETERINÁRIO	01	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.244,22
310	AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO	01	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.244,22
311	CADASTRADOR	02	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.353,10
312	CARPINTEIRO	01	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento em marcenaria / 40 horas	1.353,10
313	ELETRICISTA	01	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Profissionalizante de Eletricista/ 40 horas	1.353,10
314	ENCANADOR	01	Ensino Fundamental incompleto e curso profissionalizante de encanador / 40 horas	1.353,10
315	FISCAL DE OBRAS	01	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Edificações registrado no órgão competente: Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura / 40 horas	1.538,24

316	FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL	01	Curso Técnico na área de Meio Ambiente com diploma registrado no órgão competente. Possuir Habilitação para dirigir veículos leves e moto/ 40 horas	1.538,24
317	GUARDA CANCELA	01	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas	1.244,22
318	GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE MASCULINO	04	Ensino Médio Completo, conforme art. 10 da Lei Federal nº 13.022/2014 / 40 horas em escala de revezamento	1.244,22
319	GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE FEMININO	01	Ensino Médio Completo, conforme art. 10 da Lei Federal nº 13.022/2014 / 40 horas em escala de revezamento	1.244,22
320	INSPETOR DE ALUNOS	01	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.244,22
321	JARDINEIRO	01	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas	1.200,66
322	MERENDEIRA	04	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas	1.200,66
323	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	05	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" / 40 horas	1.353,10
324	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	05	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" / 40 horas	1.244,22
325	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	08	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" / 40 horas	1.353,10
326	OPERADOR DE BALANÇA	01	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas	1.244,22
327	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	01	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação "D" / 40 horas	1.353,10
328	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação "D" / 40 horas	1.396,70
329	OPERADOR DE SOM E IMAGEM	01	Ensino Médio Incompleto e prática na função / 40 horas	1.353,10
330	PEDREIRO	02	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos em obras e construções / 40 horas	1.353,10
331	PINTOR	02	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos na profissão / 40 horas	1.353,10
332	PORTEIRO	01	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas	1.200,66
333	RECEPCIONISTA	01	Ensino Fundamental Completo, curso de datilografia e ou conhecimento básico em informática / 40 horas	1.244,22
334	SECRETÁRIO DE ESCOLA	01	Ensino Médio Completo, com conhecimentos em informática e prática na função / 40 horas	2.006,49
335	SUPERVISOR DA EQUIPE DE COMBATE AO Aedes Aegypti	01	Ensino Fundamental Completo e prática na função / 40 horas	1.353,10
336	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho registrado no órgão competente- Delegacia Regional do Trabalho/ 40 horas	1.538,24
337	TÉCNICO DE SUPORTE	01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática / 40 horas	1.538,24
338	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	Curso Técnico em Contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade/40 horas	1.538,24
339	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN /30 horas	1.538,24

340	TELEFONISTA	01	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 30 horas	1.244,22
341	TRABALHADOR BRAÇAL	03	Alfabetizado / 40 horas	1.146,23
342	TRATADOR DE ANIMAIS	01	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas	1.200,66
343	VIGIA	10	Ensino Fundamental Incompleto e prática na função / 40 horas	1.200,66
344	VISITADOR DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI	05	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.200,66

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

1.4. Os salários base mencionados referem-se ao mês de agosto/2016 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Catanduva aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

1.5.1. Anexo I – Relação das Leis Municipais que estabelecem as descrições sumárias das atribuições dos cargos.

1.5.2. Anexo II – Programas das Provas.

1.5.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.

1.5.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

1.5.5. Anexo V – Formulário para solicitação de isenção do valor da inscrição.

1.5.6. Anexo VI – Formulário para solicitação de redução do valor da inscrição.

1.5.7. Anexo VII – Modelo de Atestado Médico para a realização da prova de aptidão física.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. 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 exigidos para o Concurso.

2.3. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

2.4. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B	Bloco C	Bloco D
Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Enfermagem Fiscal de Postura Ambiental Inspetor de Alunos	Agente Fiscalização Ambiental Recepcionista	Cadastrador Secretário de Escola Técnico de Enfermagem

2.4.1. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.

- 2.4.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos não constantes do quadro do item 2.4.1, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da nomeação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
 - No caso dos Guardas Cíveis Municipais, conforme estabelece o art. 10 da Lei Federal nº 13.022/2014, é requisito básico para investidura em cargo público da Guarda Municipal, ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **das 9 horas do dia 29 de Agosto às 23h59min do dia 29 de Setembro de 2016.**
- 2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

2.8. O valor da inscrição é o descrito na Tabela abaixo:

Cargo(s)	Valor da Inscrição R\$
ALMOXARIFE	52,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	
AUXILIAR DE VETERINÁRIO	
AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO	
CADASTRADOR	
CARPINTEIRO	
ELETRICISTA	
ENCANADOR	
GUARDA CANCELA	
INSPETOR DE ALUNOS	

JARDINEIRO	
MERENDEIRA	
OPERADOR DE BALANÇA	
PEDREIRO	
PINTOR	
PORTEIRO	
RECEPCIONISTA	
SUPERVISOR DA EQUIPE DE COMBATE AO A.AEGYPTI	
TELEFONISTA	
TRABALHADOR BRAÇAL	
TRATADOR DE ANIMAIS	
VIGIA	
VISITADOR DA EQ.COMBATE AO A.AEGYPTI	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	60,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	
AGENTE DE SANEAMENTO	
ASSISTENTE DE PROMOÇÃO SOCIAL	
FISCAL DE OBRAS	
FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL	
OPERADOR DE SOM E IMAGEM	65,00
SECRETÁRIO DE ESCOLA	
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
TÉCNICO DE SUPORTE	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE (MASCULINO E FEMININO)	73,00

- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Catanduva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.13. Não será concedida isenção do valor da inscrição exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.15. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. **Catanduva** – CONCURSO PÚBLICO 03/2016 no mesmo período destinado às inscrições (**de 29/08 até o dia 29/09/2016**), IMPRETERIVELMENTE.

- 2.15.1. Além do requerimento mencionado no item 2.15, o candidato **deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.15.2. **Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.15.1**
- 2.15.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.15, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público 03/2016 – Prefeitura do Município de Catanduva
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

- 2.15.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, juntamente com o laudo mencionado no item 2.15.1, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.15.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.15.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.16.1.1. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.17. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.17.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 03/2016 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 29/08 ao dia 29/09/2016)**, IMPRETERIVELMENTE.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público 03/2016 – Prefeitura do Município de Catanduva/SP
Documento da condição de jurado para situação de desempate
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

- 2.17.2. O candidato que não atender ao item 2.17.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.18. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 29/08 às 23h59min do dia 29/09/2016 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.19.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br
 - 2.19.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público
 - 2.19.3. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
 - 2.19.4. Conferir e transmitir os dados informados.
 - 2.19.5. Imprimir o boleto bancário
 - 2.19.6. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.20. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **30/09/2016** respeitado o horário bancário.
- 2.20.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 2.20.2. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
 - 2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 30/09/2016**, caso contrário, não será considerado.
 - 2.20.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 2.20.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
 - 2.20.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
 - 2.20.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
 - 2.20.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
 - 2.20.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita pelo candidato a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), da seguinte forma:
 - 2.20.8.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
 - 2.20.8.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br .
 - 2.20.9. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.20.9.1. O email enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
 - 2.20.9.2. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

- 2.20.10. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.20.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Catanduva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.20.12. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.14. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.14.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.14.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO E/OU REDUÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.

- 3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.854 de 29 de maio de 2003, os candidatos poderão solicitar a isenção e/ou redução do valor da inscrição no presente Concurso Público nos dias **29 e 30/08/2016** desde que atendam aos seguintes requisitos:
- 3.2. **Para solicitação de isenção do valor da inscrição o candidato deverá:**
- a) perceber remuneração mensal inferior a 1 (um) salário mínimo, ou
- b) estar desempregado.
- 3.2.1. Para preencher as condições estabelecidas no item 3.2, subitens “a” ou “b” o candidato deverá, nos dias **29 e 30/08/2016**, proceder da seguinte forma:
- 1 Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Concurso da Prefeitura do Município de Catanduva, Edital 03/2016:
<http://www.ibamsp-concursos.org.br/site/concursos/cargos/483>
 - 2 Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
 - 3 Conferir os dados informados.
 - 4 Imprimir, preencher e assinar o formulário constante do Anexo V deste Edital que acompanha a rotina de inscrição.
 - 5 Confirmar e enviar os dados informados.
 - 6 Protocolar na Central de Atendimento, no térreo do Paço Municipal, no horário das 09:00 às 16:00 horas, nos dias **29 e 30/08/2016**, o formulário constante do Anexo V deste Edital devidamente preenchido e assinado, acompanhado **das cópias autenticadas** dos seguintes documentos:
 - a) Cópia autenticada do R.G
 - b) Cópia autenticada do C.P.F
 - c) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e com a qualificação do candidato e página onde conste a baixa do último emprego e página posterior ao registro) e, quando se fizer necessário, a comprovação do recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia autenticada da rescisão de contrato de trabalho na qual conste não ter direito ao recebimento do seguro desemprego.
 - d) Declaração de próprio punho na qual conste não possuir renda superior a 1 (um) salário mínimo estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.
- 3.2.2. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **14/09/2016**, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.catanduva.sp.gov.br).

- 3.2.2.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital mencionado no item 3.2.2, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.2.3. O candidato que tiver seu **pedido de isenção do valor de inscrição deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 3.2.4. O candidato que tiver seu **pedido de isenção indeferido**, caso deseje participar do Concurso, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2016 da Prefeitura de Catanduva e **imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 30/09/2016**.
- 3.2.5. Os documentos mencionados no item 6, alíneas a, b, c, d poderão ser entregues por Procurador nomeado pelo candidato mediante procuração pública registrada em cartório.
- 3.3. **Para solicitação de redução do valor de inscrição o candidato deverá** ser estudante regularmente matriculado no ensino fundamental, médio ou superior (em nível de graduação ou pós graduação)
- 3.3.1. Para preencher as condições estabelecidas no item 3.3 o candidato deverá, nos dias **29 e 30/08/2016**, proceder da seguinte forma:
1. Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Concurso da Prefeitura do Município de Catanduva, Edital 03/2016:
<http://www.ibamsp-concursos.org.br/site/concursos/cargos/483>
 2. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
 3. Conferir os dados informados.
 4. Imprimir, preencher e assinar o formulário constante do Anexo VI deste Edital que acompanha a rotina de inscrição.
 5. Protocolar na Central de Atendimento, no térreo do Paço Municipal, no horário das 09:00 às 16:00 horas, nos dias **29 e 30/08/2016**, o formulário constante do Anexo VI deste Edital devidamente preenchido e assinado, acompanhado **das cópias autenticadas** dos seguintes documentos:
 - a) Cópia autenticada do R.G
 - b) Cópia autenticada do C.P.F
 - c) Original ou cópia autenticada de Certidão ou declaração expedida por instituição pública ou privada de ensino, comprovando a sua condição estudantil ou cópia autenticada de carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição pública ou privada de ensino, ou por entidade de representação estudantil.
- 3.3.2. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de redução do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **14/09/2016**, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.catanduva.sp.gov.br).
- 3.3.2.1. O candidato que tiver seu pedido de redução do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital mencionado no item 3.3.2, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.3.3. O candidato que se inscrever na condição de estudante deverá imprimir boleto para pagamento para efetivação de sua inscrição da seguinte forma:**
- 3.3.3.1. O candidato que tiver seu **pedido de redução do valor de inscrição indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2016 da Prefeitura de Catanduva e **imprimir o boleto do valor integral, correspondente à inscrição, para quitação até o dia 30/09/2016**.
- 3.3.3.2. O candidato que tiver seu **pedido de redução do valor da inscrição deferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2016 da Prefeitura de Catanduva e **imprimir o boleto com valor da inscrição REDUZIDO, para quitação até o dia 30/09/2016**.
- 3.3.4. Os documentos mencionados no item 5, alíneas a, b, c poderão ser entregues por Procurador nomeado pelo candidato mediante procuração pública registrada em cartório.
- 3.4. Não serão considerados os documentos apresentados em cópias simples e enviados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.5. **Não serão aceitas solicitações de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição após o dia 30/08/2016 ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.**
- 3.6. Os documentos entregues para solicitação de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição terão validade somente para o Concurso regido por esse Edital e não serão devolvidos.

- 3.7. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar em deferimento ou não de seu pedido.
- 3.8. Os pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura Municipal de Catanduva.
- 3.9. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção e/ou redução do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas nas legislações constantes do Anexo II deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 4.3.1. O laudo médico (original) mencionado no item 4.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 03/2016 no mesmo período destinado às inscrições **(de 29/08 até o dia 29/09)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 4.4. Além do laudo mencionado no item 4.3, o candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, enviar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo IV deste Edital.
 - 4.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 4.4.1.1. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 03/2016 – Prefeitura Municipal de Catanduva Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970

- 4.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 4.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.4.3. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
 - 4.4.3.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura do Município de Catanduva e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 4.4.4. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 4.5. A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 4.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.9. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.10. **O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.11. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº 3.609/99, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 4.11.1. Conforme estabelece o artigo 3º da Lei Municipal 3.609/99, as frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 4.11, somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).
- 4.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 4.12.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14. A perícia médica será realizada em conformidade com a Lei Municipal nº 3.609/99.
- 4.15. A não observância pelo candidato deficiente, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.17. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **07/10/2016** no Diário Oficial [Eletrônico](#) do Município de Catanduva e no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.17.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.17.2. O candidato que não interpuser recurso nos prazos e condições constantes do Edital mencionado no item 4.17.1 será único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos.
 - **prova de aptidão física** de caráter eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe (Masculino e Feminino).

- **prova prática** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, terão a duração de 3 horas e a seguinte composição:

Cargo (s) / duração da prova	Área do Conhecimento	Número de itens
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CADASTRADOR GUARDA CANCELA TELEFONISTA TRABALHADOR BRAÇAL VIGIA	Língua Portuguesa	20
	Matemática	10
ALMOXARIFE AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUXILIAR DE TOPÓGRAFO AUXILIAR DE VETERINÁRIO AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO CARPINTEIRO ELETRICISTA ENCANADOR INSPETOR DE ALUNOS JARDINEIRO MERENDEIRA MOTORISTA DE AMBULÂNCIA MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS OPERADOR DE BALANÇA OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS PEDREIRO PINTOR PORTEIRO RECEPCIONISTA SUPERVISOR DA EQUIPE DE COMBATE AO A.AEGYPTI TRATADOR DE ANIMAIS VISITADOR DA EQ.COMBATE AO A.AEGYPTI	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL AGENTE DE SANEAMENTO ASSISTENTE DE PROMOÇÃO SOCIAL GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE (MASCULINO E FEMININO) FISCAL DE OBRAS FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL OPERADOR DE SOM E IMAGEM SECRETÁRIO DE ESCOLA TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO TÉCNICO DE SUPORTE TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20

6.1.1. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital

6.1.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

6.1.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto

6.1.4. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e participar das fases subsequentes o candidato deverá estar na margem estabelecida abaixo.

Cargo	Critério de Habilitação na prova Objetiva
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE Masculino	Estar entre os 50 candidatos com melhor nota (acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim) e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE Feminino	Estar entre as 30 candidatas com melhor nota (acrescidas das empatadas na última nota considerada para esse fim) e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Estar entre os 30 candidatos com melhor nota (acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim) e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
Demais cargos	Ter obtido no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.

6.1.5. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela do item 6.1.4 serão excluídos do Concurso Público.

6.2. As provas objetivas poderão ocorrer nas seguintes datas: 23 de Outubro e/ou 13 de Novembro de 2016.

- 6.2.1. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Catanduva/SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.2.3. Havendo alteração das datas previstas no item 6.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.2.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **14 de Outubro de 2016** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva - www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.2.5. O IBAM poderá enviar, informações referentes à convocação por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.2.5.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.2.5.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável que o candidato sempre consulte o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.2.5.3. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva a publicação do Edital de Convocação para as provas e demais publicações oficiais.
- 6.2.5.4. O IBAM e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva.
- 6.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura.
- 6.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

- 6.3.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.3.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.3.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.3.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 6.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 6.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.4.
- 6.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.4.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 6.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

- 6.6.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
 - 6.8.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 6.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 6.8.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 6.8.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
 - 6.8.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
 - 6.8.6. A critério da Comissão do Concurso e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 6.9. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 6.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. 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 na folha de respostas.
 - 6.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 6.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 6.10.3. 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 na folha de respostas.
 - 6.10.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 6.10.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 6.10.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 6.10.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 6.10.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 6.11. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.11.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.12. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.12.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
- 6.12.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 6.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.13.4. Exceto no caso previsto no item 6.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 7.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas na proporção descrita no item 6.1.4.
- 7.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura do Município de Catanduva.
- 7.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva* - www.catanduva.sp.gov.br e , no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 7.3.1. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

- 7.4. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, obedecendo os seguintes critérios mínimos:
- 7.4.1. Para os candidatos ao cargo de Motorista (todos) e Operador de Máquinas Pesadas:
- obediência ao que dispõe o Código de Trânsito;
 - condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
 - utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo.
 - Obediência às normas gerais de segurança.
- Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Leves
- Operacionalização correta de máquinas leves (que serão divulgadas por ocasião da convocação para a realização das provas práticas)
 - Utilização correta e pertinente dos equipamentos da máquina utilizada na avaliação.
 - Obediência às normas gerais de segurança.
- 7.5. Os candidatos aos cargos de Motorista (todos) e Operador de Máquinas Pesadas serão avaliados em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação.
- uma falta eliminatória: reprovação;
 - uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
 - uma falta média: 6 (seis) pontos negativos;
 - uma falta leve: 2 (dois) pontos negativos.
- 7.5.1. As faltas da prova prática são aquelas constantes do artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
- 7.6. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 7.7. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade e, no caso de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a Categoria descrita na Tabela do item 1.2 deste Edital.
- 7.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 7.9. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 7.10. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 7.11. As provas práticas serão aplicadas APENAS na (s) data (s) e local (locais) constantes do Edital de Convocação.
- 7.11.1. Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação dos testes.
- 7.12. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.
- 8. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**
- 8.1. Haverá prova de aptidão física de caráter exclusivamente eliminatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Guarda Civil Municipal 3ª classe Masculino e Guarda Civil Municipal 3ª classe Feminino na proporção descrita no item 6.1.4.
- 8.2. A prova de aptidão física constitui-se na realização de um conjunto de testes, compostos de exercícios físicos que avaliam as valências físicas, permitindo classificar o estado físico no momento da execução dos testes, devendo o candidato cumprir rigorosamente o que lhe for proposto.
- 8.3. Não haverá adaptação dos testes de aptidão física às condições do candidato, com deficiência ou não.

- 8.4. A data, horário de apresentação e local de realização das provas de aptidão física será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, no *Diário Oficial Eletrônico de Catanduva* - www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 8.5. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova de aptidão física devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 8.5.1. A convocação dos candidatos aptos a realizar a avaliação de aptidão física se dará por ordem alfabética, por turma, em número a ser definido em razão da viabilidade técnica de aplicação dos testes.
- 8.5.2. Não haverá alteração do horário de aplicação dos testes, definido em Edital de Convocação.
- 8.5.3. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual foi convocado.
- 8.6. Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.
- 8.7. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.
- 8.8. Alterações psicológicas, físicas ou fisiológicas temporárias não serão consideradas para tratamento diferenciado ou para solicitação de nova prova, devendo os candidatos realizarem os testes nas formas descritas no presente Edital como garantia aos princípios da impessoalidade e da isonomia em relação aos demais concorrentes.
- 8.9. Para a realização Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:
- apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
 - apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 6.4 deste Edital.
 - assinar e entregar de Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;
 - entregar Atestado Médico** original conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e
 - apresentar-se com roupa e calçado apropriados.
- 8.10. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento/alongamento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.
- 8.10.1. Não haverá compensação do tempo utilizado para a realização do aquecimento/alongamento.
- 8.11. Para a realização das provas de aptidão física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.
- 8.12. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.
- 8.13. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório devendo o candidato alcançar a pontuação mínima **em ao menos 3 (três) dos 4 (quatro) testes** conforme definidos a seguir:
- 8.13.1. Teste de Flexão de Braço em um minuto;
 - 8.13.2. Teste Abdominal em um minuto;
 - 8.13.3. Teste de Corrida de 50 metros; e,
 - 8.13.4. Teste de Corrida de 12 minutos.
- 8.14. A prova de Aptidão Física, nas suas modalidades, será realizada considerando os seguintes critérios e procedimentos abaixo:
- 8.14.1. **Flexão de Braço:** consiste no movimento de flexão de extensão do cotovelo. O candidato começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estar posicionadas sobre o chão na linha dos ombros. A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida. Para mulheres, o

movimento poderá sofrer uma modificação quanto ao posicionamento dos joelhos – os joelhos apoiados ao chão e os pés suspensos e cruzados, a critério dos avaliadores. **Músculos avaliados:** peitorais / tríceps / braquial / deltóide anterior. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

8.14.1.1. Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)

Flexão de Braço - Masculino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	26
Igual/Maior a 30 anos	19

Flexão de Braço - Feminino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	13
Igual/Maior a 30 anos	10

8.14.2. **Abdominal:** consiste no movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal. As plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. Flexionando o abdômen em direção as pernas flexionadas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, e voltando à posição inicial. **Músculos avaliados:** abdominais / flexores do quadril. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

8.14.2.1. Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)

Abdominal - Masculino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	33
Igual/Maior a 30 anos	25

Abdominal - Feminino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	28
Igual/Maior a 30 anos	23

8.14.3. **Corrida de 12 minutos:** consiste em, num determinado tempo, anotar o número de metros percorridos pelo candidato. O candidato deverá percorrer a maior distância possível no tempo determinado. O teste deverá ser realizado em 12 minutos, em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um sinal de aviso a todos os candidatos. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

8.14.3.1. Marcas Mínimas

Corrida 12 minutos - Masculino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	2.100 metros
Igual/Maior a 30 anos	1.900 metros

Corrida 12 minutos - Feminino	
IDADE	MARCA MÍNIMA
Até 29 anos	1.850 metros
Igual/Maior a 30 anos	1.700 metros

8.14.4. **Corrida 50 (cinquenta) metros:** O candidato deverá desenvolvê-lo em pista de atletismo ou em área de superfície lisa e demarcada. Este é um teste máximo de velocidade, devendo o avaliado passar a faixa de chegada, dentro de sua capacidade total. A posição de saída exige afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da marca de largada (saída). A voz de comando para a largada será: "ATENÇÃO, POSIÇÃO, JÁ". sendo o cronômetro acionado no "JÁ" e parado no momento em que o avaliado cruzar a marca de chegada. O resultado desse teste corresponderá ao tempo de percurso dos 50 metros, com precisão de centésimo de segundo.

8.14.4.1. **Marcas Mínimas:** Masculino 10"00 e Feminino 11"00

8.14.5. **Do julgamento da prova de aptidão física resultará o conceito de "apto" ou "não apto"**

- 8.15. O candidato que não atingir a marca mínima em três dos quatro testes ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.
- 8.16. Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 8.9 “d” ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.
- 8.17. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.
- 8.18. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física mensurado através da obtenção da pontuação constante dos itens 8.14.1.1, 8.14.2.1, 8.14.3.1 e 8.14.4.1 deste Edital valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador, única contagem considerada válida
- 8.19. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos que não realizaram os testes serão avaliados.
- 8.20. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado/alimentado, durante a aplicação dos testes. Aconselha-se que o candidato leve consigo água e alimentos.
- 8.21. Será proibido ao candidato quando da realização dos testes:
- 8.21.1. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc)
 - 8.21.2. Não aguardar as orientações dos avaliadores para iniciar ou finalizar os exercícios.
- 8.22. Aplica-se à prova de aptidão física o disposto na prova objetiva, no que couber

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.2. A pontuação final do candidato corresponderá à obtida na prova objetiva, exceto para os cargos com prova prática cuja nota final será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova prática.
- 9.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
- 9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva, quando for o caso;
 - c) candidato com maior nota na Prova Prática, quando for o caso;
 - d) candidato com maior nota nas questões de Língua Portuguesa.
 - e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.17 e subitens.
- 9.4.1. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 10.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura (www.catanduva.sp.gov.br) na data constante da capa do Caderno de Questões
- 10.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 10.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Catanduva e protocolado na Central de Atendimento, térreo do Paço Municipal, no horário das 09:00 às 16:00 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 10.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 10.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 10.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros cometidos.
- 10.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 10.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 10.5.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 10.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 10.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 10.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - apresentado em letra manuscrita;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - cujos teores desrespeitem a Banca Examinadora;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 10.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 10.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

- 10.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.12. Para interposição de recursos contra a nota atribuída à prova de redação o candidato poderá acessar sua produção no link “área do candidato”.
- 10.12.1. Não será aberto período de recurso apenas para visualização da redação e posterior contestação das notas atribuídas pelas bancas nesta modalidade.
- 10.13. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 10.13.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por cargo.
- 10.14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente ou através de um procurador, no local onde efetuou o protocolo/entrega de seu recurso.
- 10.15. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 11.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Catanduva.
- 11.1.1. A convocação para nomeação será feita através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e em conformidade com a Lei Municipal nº 4.296/2006.
- 11.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas na Tabela do item 1.2 e nas exigências constantes do item 2.5 deste Edital.
- 11.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 11.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.
- 11.5. As despesas de deslocamento, hospedagem e demais despesas pessoais para nomeação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.6. Além das disposições constantes no Capítulo 2 deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
 - b) providenciar, a cargo da Prefeitura do Município de Catanduva, ou por sua ordem, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura do Município de Catanduva);
 - c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para provimento em Cargo Público
- 11.7. Será vedada a nomeação de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Catanduva ou legislação correlata.
- 11.8. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos originais e entregar respectivas cópias autenticadas, que ficarão retidas:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
 - c) Cédula de Identidade - RG;
 - d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
 - e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- l) comprovante de residência;
- m) registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
- n) certidão de Distribuição Criminal.

- 11.9. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Catanduva poderá solicitar outros documentos complementares.
- 11.10. Não serão aceitos, para o ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 11.11. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.
- 11.12. A convocação mencionada no item 11.11, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e também a ser informada por meio de AR (Aviso de Recebimento), conforme Lei Municipal nº 4.296, de 20/11/2006.
- 11.13. As decisões do Serviço Médico, indicado pela Prefeitura do Município de Catanduva, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 11.14. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 12.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 12.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
- n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

12.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Catanduva - www.catanduva.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

12.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

12.8. A Prefeitura do Município de Catanduva e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.

12.10. A Prefeitura do Município de Catanduva e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.11. O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

12.12. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Catanduva.

12.13. A publicação dos atos relativos à convocação para nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Catanduva

12.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e dos sites do IBAM e da Prefeitura

12.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

- 12.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Catanduva SP, 26 de Agosto de 2016.

Comissão do Concurso Público, conforme Decreto nº. 6.966 de 23/08/2016.

ANEXO I – LEGISLAÇÕES QUE ESTABELECEM AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de Fiscalização Ambiental: Lei 0381 de 28/06/2007 disponível em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5680_texto_integral

Auxiliar Administrativo: Lei 030/96 e Lei 0182/01 disponível em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/19_texto_integral

Auxiliar de Veterinário: Lei 225 de 02/06/2003 disponível em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/4034_texto_integral

Fiscal de Postura Ambiental: Lei 445 de 06/06/2008 e Lei 526 de 27/04/2010 disponíveis em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5165_texto_integral

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5680_texto_integral

Guarda Civil Municipal 3ª Classe: Lei 030/96; Lei 087/98; Lei 090/98 e Lei 106/99 e Lei Federal 13.022/2014 disponíveis em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/100_texto_integral

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/187_texto_integral

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/193_texto_integral

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/228_texto_integral

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13022.htm

Motorista de Veículos Pesados: Lei 030/96 e Lei 526/2010 disponíveis em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/100_texto_integral

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5680_texto_integral

Operador de Máquinas Leves: Lei 489/2009 disponível em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5406_texto_integral

Secretário de Escola: Lei 030/96 e Lei 160/2000 disponíveis em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/100_texto_integral

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/142_texto_integral

Técnico de Suporte: Lei 414/2007 disponível em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/5063_texto_integral

Demais cargos: Lei 030/96 disponível em:

http://sapl.catanduva.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/100_texto_integral

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Auxiliar de Serviços Gerais e Trabalhador Braçal

Língua Portuguesa:

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:

Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

Auxiliar de Topógrafo, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Guarda Cancela, Jardineiro, Merendeira, Motoristas (todos), Operador de Balança, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor, Porteiro, Telefonista, Tratador de Animais, Vigia, Visitador da Equipe de Combate ao Aedes Aegypti

Língua Portuguesa

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Veterinário, Auxiliar Técnico Desportivo, Cadastrador, Inspetor de Alunos, Operador de Máquinas Leves, Recepcionista, Supervisor da Equipe de Combate ao Aedes Aegypti

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Saneamento, Assistente de Promoção Social, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas Ambientais, Guarda Civil 3ª Classe (masculino e feminino), Operador de Som e Imagem, Secretário de Escola, Técnicos (todos)

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

O meio ambiente na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo. Política Nacional do Meio Ambiente SISNAMA: organização, finalidades e competências. Lei dos Crimes Ambientais: infrações ambientais. Administração Pública: princípios, organização e poder de polícia. Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo, ar e água; poluentes atmosféricos, terrestres e aquáticos. Padrões de qualidade ambiental e padrões de lançamento. Poluição sonora e proteção do sossego público.

Resolução Conama relacionada à acústica – Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – Procedimento. Decibelímetros: utilização e funcionamento.

Código Florestal Brasileiro. Áreas de proteção permanente (APP) e reserva legal no Código Florestal Brasileiro. Requisitos para a supressão de vegetação em APP.

Licenciamento ambiental: Noções sobre competências e processo de licenciamento (LP, LI, LO);

Ecologia, conceitos básicos: ecossistemas, dinâmica de populações, nicho, habitat, ciclos biogeoquímicos, relações entre seres vivos; sucessão ecológica, biomas terrestres e zonas climáticas.

AGENTE DE SANEAMENTO

Legislações Estaduais e Federais co-relacionadas com a área. Conhecimento sobre orientação aos pacientes sobre higiene e saúde. arquivo e fichário; Instrumentação ao profissional de saúde; Aplicação de métodos preventivos de saúde; Conservação e manutenção dos equipamentos; Realização de lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; dispensação de medicamentos e de outros produtos para a saúde que não requeiram intervenção farmacêutica; Organização e armazenamento de medicamentos e outros produtos para a saúde, assim como matérias-primas e outros insumos utilizados na farmácia; Noções de manutenção da limpeza do laboratório, assim como dos materiais e vidrarias utilizados; Controle das datas de vencimento dos medicamentos, matérias-primas e insumos utilizados na farmácia; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros).

ALMOXARIFE

Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

ASSISTENTE DE PROMOÇÃO SOCIAL

Bases para formação da família. As funções da família. Conflitos e relações interpessoais. Constituição Federal de 1988 e alterações subsequentes: Dos direitos e garantias fundamentais – artigos 5º a 17º, Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Código Civil Brasileiro – Lei nº 10.406/2002: Livro I – Título I – Das pessoas naturais. Conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social e a Política de Assistência Social – Sistema Único da Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Conhecimento sobre Direitos Humanos; Conhecimento sobre os Serviços da Proteção Social Básica e Serviços da Proteção Especial; Conhecimento do Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo – SINASE; Instrumentos e técnicas de entrevistas e orientação familiar para elaboração de diagnóstico situacional. Noções sobre Desenvolvimento da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Conhecimento sobre pessoas em situação de rua; Noções sobre substâncias psicoativas lícitas e ilícitas, doença mental e doenças infecto contagiosas; Noções sobre Violência Doméstica contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso; Conhecimento sobre os Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência, população em situação de rua; Conhecimento sobre o Cuidado com a Criança; Conhecimento sobre Cuidados com o Deficiente e o Idoso; Noções sobre atividades lúdicas, recreativas, em grupo; Noções sobre Cidadania, Trabalho e Ações Comunitárias. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Princípios gerais de administração pública.

Noções de Administração; correspondência; recepção; arquivo; protocolo. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Formas de tratamento, Redação Oficial. Aplicação dos 5'S (Utilização, Ordenação, Limpeza, Asseio e Autodisciplina).

Referências:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

<http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/arquivo/2015/07/e33296cedf0b88d531ca5e452077c397.pdf>

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Código de Ética Profissional. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros. DST's. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO, AUXILIAR DE VETERINÁRIO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, JARDINEIRO, MERENDEIRA, OPERADOR DE BALANÇA, PEDREIRO, PINTOR,

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função. Questões que simulam as atividades da rotina diária dos trabalhos.

AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civildade coletiva. Noções sobre as modalidades de esportes individuais e coletivos.

FISCAL DE OBRAS

Leis Federais e Estaduais correlacionadas a obras/construção.

Trigonometria, Geometria, Fundações e Solos, Drenagem, Materiais e Técnicas de Construção, Segurança e higiene das edificações e instalações; sistemas estruturais; instalações hidráulicas e sanitárias; instalações eletro-mecânicas; técnicas de contenção de encostas; drenagem nos terrenos, encostas, muros de contenção e vias públicas; materiais e técnicas de construção em terrenos acidentados e sem estabilidade.

Lei Orgânica do Município, Lei Municipal que dispõe sobre o parcelamento, uso e ocupação do solo, Código de Obras e Edificações do Município.

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

FISCAL DE POSTURA AMBIENTAL

Leis Federais e Estaduais correlacionadas ao meio ambiente

Licenciamento ambiental: Noções sobre competências e processo de licenciamento (LP, LI, LO); Ecologia, conceitos básicos: ecossistemas, dinâmica de populações, nicho, habitat, ciclos biogeoquímicos, relações entre seres vivos; sucessão ecológica, biomas terrestres e zonas climáticas.

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE MASCULINO e GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE FEMININO

Conhecimento do Código de Trânsito Conhecimentos de Primeiros Socorros.

Direitos Humanos: Constituição Federal Brasileira de 1988 e suas Emendas: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, do Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Emenda Constitucional nº 45/2004. Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948 (ONU).

Lei Orgânica do Município

Estatuto da Criança e do Adolescente

Estatuto do Idoso

Lei “Maria da Penha”

INSPETOR DE ALUNOS

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Primeiros Socorros.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de veículos leves.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de veículos pesados.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de máquinas leves. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica das máquinas relacionadas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de máquinas pesadas.

OPERADOR DE SOM E IMAGEM

Conhecimentos de instalação e operação de equipamentos de iluminação; mesas de controle de iluminação, refletores, canhões de luz, racks de iluminação, projetores de filmes, episcópios, retroprojetores e projetores de slide – funcionamento e manutenção. Conhecimentos básicos sobre o olho e a visão: elementos formadores de imagem, visão monocromática, luz e cor. Leitura de mapa de iluminação de espetáculos (mapa de palco), bem como montagem e operação dos respectivos sistemas. Conhecimentos de instalação e operação de equipamentos de som: mesa de som, amplificadores, equalizadores, processadores e microfones. Fundamentos de acústica, noções sobre gravação em ambientes abertos e fechados, acústica de estúdio, operação de equipamentos de áudio, a mixagem de áudio, disposição de equipamentos de áudio, dimensionamento de sistemas de áudio. Noções sobre microfonia: tipos e uso de microfones, diagrama polar, noções sobre sonoplastia: o som, qualificação do som e fenômenos sonoros. Leitura de mapa de sonorização.

PORTEIRO

Noções de Segurança e prevenção de incêndios. Atendimento ao público. Telefones públicos de emergência: pronto-socorros, polícia militar e civil, corpo de bombeiros. Formas de tratamento. Recebimento e postagem de correspondência. Princípios de ética profissional. Relações humanas no trabalho.

RECEPCIONISTA

Postura profissional e apresentação pessoal; Relações Humanas: Problemas que envolvem as relações de trabalho e importância das relações humanas.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Estatuto da Criança e do Adolescente.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

SUPERVISOR DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI

Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros).

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Prevenção dos riscos ambientais: conceitos, definições e classificação dos riscos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de riscos ambientais. E.P.I.'s e E.P.C.'s. Efeitos dos agentes de riscos ambientais no organismo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios: teoria do fogo, equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme. Detecção e proteção contra o incêndio. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Investigação e análise do acidente de trabalho. Estatísticas dos acidentes de trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras: Ênfase nas NR'S nº 4 a 10, 12, 15 a 18, 20, 23 a 27 e legislação complementar. Atividades educativas de segurança do trabalho: CIPA. Combate a incêndios. Normas de segurança. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

TÉCNICO DE SUPORTE

Conhecimento em manutenção de hardware (reparo de microcomputadores, monitores, impressoras matriciais, desk-jet e laser-jet). Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a

otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. Conhecimentos em equipamentos de rede (Hub, Switchs, Transceivers). Instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificações de cabeamento metálico, óptico ou wireless. Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Office, Anti-vírus, etc.). Conhecimento em ambientes de redes (plataformas Windows 2003/2008 server) instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração de frames e protocolos, estabelecer rotina de backup.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Noções de Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Métodos de controle de Estoques (PEPS, UEPS e Média Ponderada); Equação básica patrimonial. Contas patrimoniais. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Os lançamentos contábeis. O regime de caixa e o de competência. Aspectos conceituais da amortização, depreciação e exaustão; A elaboração das demonstrações contábeis: O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado. Notas explicativas. Aspectos conceituais da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC). Contabilidade de Custos: diferenciação de custos e despesas. Noções da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

TRATADOR DE ANIMAIS

Noções sobre fauna silvestre/doméstica. Legislação e proteção aos animais silvestres/domésticos. O trato de animais em cativeiro. A alimentação de animais. Higiene no trato com animais noções sobre risco pessoal, a terceiros e aos animais. Noções básicas sobre biologia de invertebrados, aves, répteis, mamíferos e peixes. Noções básicas de animais domésticos/silvestres. Noções básicas de manejo, captura, comportamento e contenção física de animais. Transporte adequado de animais. Limpeza, desinfecção e higiene de ambientes em geral. Segurança e higiene do trabalho. Conceitos de guarda responsável, alimentação e higiene de recintos.

VISITADOR DA EQUIPE DE COMBATE AO AEDES AEGYPTI

Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros).

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 03/2016
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
- () CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2016

**ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS
CONCURSO PÚBLICO 03/2016**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: ___/___/2016

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO V – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 03/2016

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Eu _____ (nome) portador do R.G nº _____ e
C.P.F nº _____ venho por meio deste instrumento requerer, nos termos da Lei
Municipal nº 3.854/2003, **isenção do valor da inscrição** na condição de:

(marcar com um “X”)

remuneração mensal inferior a 1 (um) salário mínimo.

OU

desempregado.

Para tanto, anexo os documentos comprobatórios da condição acima assinalada conforme Capítulo 3 do Edital de Abertura.

Atenção: as cópias deverão ser autenticadas

Local e data: _____ /__/_/2016

Assinatura (conforme documento apresentado): _____

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 03/2016

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Eu _____ (nome) portador do R.G nº _____ e
C.P.F nº _____ venho por meio deste instrumento requerer, nos termos da Lei
Municipal nº 3.854/2003, **redução do valor da inscrição** devido à minha **condição de estudante**.

Para tanto, anexo os documentos comprobatórios da condição acima mencionada conforme Capítulo
3 do Edital de Abertura.

Atenção: as cópias deverão ser autenticadas

Local e data: _____ / ____/2016

Assinatura (conforme documento apresentado): _____

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
CONCURSO PÚBLICO 03/2016
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar dos testes de aptidão física do Concurso Público nº 03/2016, da Prefeitura do Município de Catanduva.

_____ (local e data)

(OBS. Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

Nome, assinatura e **número do registro do profissional que elaborou o atestado** e Carimbo
(nome/CRM)