



---

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

---

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA** - Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, nos termos das instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, regidos pelo regime CLT.

### CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da Didática Consultoria e Assessoria e será regido por este Edital.

1.2. A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão do Processo Seletivo designada pela Administração e nomeada pela Portaria 13.052 de 20 de Setembro de 2017.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br), no endereço eletrônico [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios, se necessário.

1.3.1. O Processo Seletivo dar-se-á por meio de duas etapas, quais sejam: **Prova Objetiva**, de **caráter classificatório** e,

1.3.2. De exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências da função pretendido e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades na função pretendida.

1.4. Quaisquer questionamentos ao presente Edital, assim como eventuais dúvidas, deverão ser enviados ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** – email: [candidato@didaticaconsultoria.com.br](mailto:candidato@didaticaconsultoria.com.br).

1.4.1. O candidato será atendido de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília) e será feito exclusivamente por email. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.4.2. O presente Edital possui Cronograma Prévio, ANEXO I, para divulgação de todas as publicações necessárias do presente Processo Seletivo. Estas divulgações serão disponibilizadas a partir das 16 horas do dia agendado, no site da Organizadora [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br), no endereço eletrônico [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga. Ex.: Edital de Convocação para as provas, Edital de divulgação dos Gabaritos, Edital de divulgação dos Resultados, etc.



## CAPÍTULO 2 – DAS FUNÇÕES / ESPECIALIDADES / REQUISITOS/ VALOR DE INSCRIÇÃO

| Cargo/Função      | Vagas | Salário<br>Referência /<br>Carga Horária | Requisitos Mínimos Exigidos                                                                      | Tipo de Prova | Valor da<br>Inscrição |
|-------------------|-------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|
| Assistente Social | 03    | R\$ 1.571,60<br>30 horas<br>semanais     | Curso superior em Serviço Social e<br>registro no Conselho Regional de<br>Serviço Social – CRESS | Objetiva      | R\$ 40,00             |
| Orientador Social | 06    | R\$ 1.174,67<br>40 horas<br>semanais     | Ensino Médio Completo                                                                            | Objetiva      | R\$ 20,00             |

**Obs.: contratação será efetuada pelo prazo de seis meses conforme disposto no artigo 82 da Lei Orgânica Municipal de Ibitinga/SP.**

2.1. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo.

2.2. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3. As atribuições das funções são as constantes do ANEXO II do presente Edital.

2.4. Os tipos de provas e quantitativo e questões estão especificados no ANEXO III do presente Edital.

2.5. O conteúdo programático para estudo são os constantes do ANEXO IV do presente Edital.

## CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e/ou omissão, e deverá estar ciente de que deverá dispor dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;

c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;

d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;

e) Ter idade mínima de 18 anos, comprovada até a data da admissão;

f) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;

g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;

h) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;

i) Gozar de boa saúde física e mental;



- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no presente Edital;
- k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via internet, através do site [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br), no período compreendido de **25/09/2017** até as 23h59min do dia **01/10/2017** (horário de Brasília), devendo, para tanto, o candidato interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br) e clique, em inscrições abertas, Processo Seletivo nº 002/2017 – Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga;
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) A Guia de Arrecadação referente ao valor da inscrição, será enviada no e-mail cadastrado pelo candidato num prazo de até 48 horas após a inscrição. Caso não receba em seu e-mail dentro do prazo estipulado, entre em contato ou dirija-se a Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, das 9h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados no município.
- f) para validar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções constantes neste edital e efetuar o pagamento da Guia de Arrecadação com **valor correspondente ao cargo pretendido**. As inscrições feitas no último dia definido no item 3.3.1., poderão ser quitadas até o dia **05/10/2017**.

3.3.2. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado no presente Edital.

3.3.3. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite constantes deste edital, **não terão devolução do valor pago**.

3.3.4. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agência bancária na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito **ANTECIPADAMENTE**.

3.3.5. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação do Processo Seletivo, pois o valor uma vez pago, não será devolvido, seja qual for o motivo alegado.

3.3.6. A única hipótese de devolução do valor da inscrição, é a revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

3.3.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição.

3.3.8. Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.3.9. Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: [candidato@didaticaconsultoria.com.br](mailto:candidato@didaticaconsultoria.com.br), o Requerimento PNE/AE ANEXO V, acompanhado do respectivo **LAUDO MÉDICO** constando o **CID**, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, **até o último dia de inscrição**.

3.3.10. A partir de **20/10/2017**, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição, bem como o local da prova e o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de



documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Processo Seletivo. Não serão enviados cartões de convocação para as provas.

3.3.11. Se o **candidato efetuou o pagamento** referente ao valor de inscrição e **seu nome não constar do Edital de Homologação dos Inscritos**, este deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, através do SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato – email: [candidato@didaticaconsultoria.com.br](mailto:candidato@didaticaconsultoria.com.br), solicitando a revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **24/10/2017**.

3.3.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.3.13. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.3.14. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

3.3.15. O candidato que não possuir acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição dirigindo-se ao "Acessa São Paulo" situado na Rua Dr. Teixeira 575, centro, Ibatinga - SP ou em qualquer outro Posto de Atendimento, consulte os locais pelo site [www.acessasp.sp.gov.br](http://www.acessasp.sp.gov.br).

## CAPÍTULO 4 - DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a exercer, e que se enquadrem nas categorias definidas pelos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004 e suas alterações, considerando-se para aplicação as definições contidas nestes dispositivos legais.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo percentual somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos). Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência.

4.1.2. Aos portadores de deficiência física e sensorial não serão reservadas vagas, tendo em vista a quantidade ofertada.

4.2. Será considerada pessoa com deficiências aquelas que se enquadrem no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5296/04 em seu Art. 5º, §1º, observando-se ainda a Súmula STJ nº 377, e demais legislações federais e municipais vigentes e pertinentes.

4.2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, ou que não acarretem limitação de desempenho funcional, segundo os padrões clinicamente estabelecidos pela boa prática.

4.2.1.1. O candidato que deseje concorrer às vagas como portador de deficiência deverá encaminhar, até o último dia de inscrição, via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: [candidato@didaticaconsultoria.com.br](mailto:candidato@didaticaconsultoria.com.br) :

a) Requerimento PNE/AE ANEXO V solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;

b) 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o



respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.2.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.4. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

4.3. Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

4.3.1. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.3.2. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4.3.3. O laudo médico enviado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.3.4. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Processo Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, e a pena de demissão se contratado.

## CAPÍTULO 5 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo dar-se-á por meio de duas etapas, quais sejam: **Prova Objetiva de caráter classificatório**, e exames médicos.

5.1.1 A **Prova Objetiva**, para todos os cargos, será realizada na cidade de Ibatinga/SP, no **dia 29 de Outubro de 2017**, conforme horários descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas que será publicado no site da DIDÁTICA [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br), no endereço eletrônico [www.ibatinga.sp.gov.br](http://www.ibatinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.2 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função e terá duração de 3h (três) horas.

5.2. A **Prova Objetiva**, contendo 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e específicos, cada uma composta de 04 (quatro) assertivas, das quais apenas uma será correta, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.2.2. Será considerado, para fins de cálculo da nota, até 2 (duas) casas decimais.

5.2.3. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

5.2.4. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.2.5. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:



$$\text{NPO} = \frac{100 \times \text{NAP}}{\text{TQP}}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQPO = Total de Questões da Prova Objetiva

NAPO = Número de Acertos na Prova Objetiva

5.2.6. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.**

5.2.7. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.2.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**5.2.10.** O Resultado Preliminar da Prova Objetiva será publicado no dia **10/11/2017**, no site da Organizadora [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br), no endereço eletrônico [www.ibatinga.sp.gov.br](http://www.ibatinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga.

## CAPÍTULO 6 - DAS NORMAS

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, será realizada na cidade de Ibatinga/SP, no dia **29 de Outubro de 2017**, conforme descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas que será publicado no site da DIDÁTICA [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br), no endereço eletrônico [www.ibatinga.sp.gov.br](http://www.ibatinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

6.1.1. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.1.2. Além do Edital de Convocação para a realização das Provas, será disponibilizado no portal da Organizadora “ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO” a consulta do local de provas.

6.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.2. As provas do Processo Seletivo serão realizadas no período da tarde. Os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas e as provas terão início às 14 horas, com duração de 03 (três) horas.



6.2.1. A distribuição de funções por período está de acordo com ANEXO VI.

6.2.2. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no presente Edital e munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS **NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG; - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.2.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.3. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, assim como não será permitido:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial ou materiais não permitidos.
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- g) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.3.1. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima ou se comportando de forma inadequada será excluído do Processo Seletivo.

6.3.2. 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. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

6.3.3. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelhos celular, ou qualquer outro eletrônico, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela DIDÁTICA, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

6.3.4. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A **DIDÁTICA não se responsabilizará** por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.3.5. O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela DIDÁTICA, mesmo que off-line (desligado) – ou dentro dela, porém on-line (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos.

6.3.6. Ao concluir a prova e deixar a sala, não poderá fazer uso do banheiro e deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.



6.3.7. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

6.4. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Organizadora.

6.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

6.4.2. **A folha de respostas**, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, **é o único documento válido para a correção eletrônica**. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.4.3. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de preencher a **Folha de Respostas** e também não preencher a Folha de Respostas de acordo com as orientações constantes da folha de rosto do caderno de questões.

6.4.4. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, somente após decorridos 50% do tempo estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas, sob pena de desclassificação. Está autorizado, ao candidato, retirar-se do local levando o seu Caderno de Questões.

6.4.5. Ao final das provas, os **três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala**, a fim de assinar a ATA de encerramento e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.4.6. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva, será disponibilizado, a partir das 16h00min, no site da DIDÁTICA [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br) no endereço eletrônico [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, no primeiro dia útil subsequente a realização da Prova Objetiva.

## CAPÍTULO 8 – DA CLASSIFICAÇÃO/ RESULTADO FINAL

8.1. A Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva conforme abaixo:

**CF= NPO**

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

8.1.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente da pontuação final.

8.1.2. O Resultado Final será divulgado no dia **24/11/2017**, no site da DIDÁTICA [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br), no endereço eletrônico [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga., se necessário.

## CAPÍTULO 9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) Obter o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Obter o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- d) Obter o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) Obter o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) Maior idade (ano, mês, dia);

9.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

9.1.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição,

9.1.3.

9.1.4. de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1. É facultada a interposição de RECURSO devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) Contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) Da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- e) Indeferimento de solicitação de inscrição para portadores de necessidades especiais;
- f) Indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
- g) Indeferimento de solicitação de pedido de isenção do valor de inscrição (se houver previsão em edital).

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.2.1. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.2.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

10.2.3. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio não previsto no presente Edital.

10.2.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga** localizado à **Rua Miguel Landim, 333 – Centro**, das 9h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados no município.



10.3. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida em cartório competente e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

10.4. No requerimento de Recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido conforme formulário modelo Requerimento de Recurso ANEXO VII.

10.4.1. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

10.4.2. Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.4.3. Caberá à DIDÁTICA Consultoria e Assessoria, decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

10.4.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

10.4.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria [www.didaticaconsultoria.com.br](http://www.didaticaconsultoria.com.br) e no Portal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br).

10.5. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## CAPÍTULO 11 - DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, sendo que a **contratação será efetuada pelo prazo de seis meses**, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

## CAPÍTULO 12 - DA CONVOCAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga será temporária.

12.4. A convocação será realizada por meio de divulgação no endereço eletrônico [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br), bem como afixação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga no prazo estabelecido.

12.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem



ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pela função pública; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função pública; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no momento da convocação.

12.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

12.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

12.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

12.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga.

12.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou



não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12.15. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

## **CAPÍTULO 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. É direito da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, a qualquer tempo:

- a) Eliminar do Processo Seletivo o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- c) Cancelar o Processo Seletivo, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

13.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

13.3. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.4. A organizadora DIDÁTICA, responsável pela realização do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

13.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

13.7. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas apenas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.

13.8. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados e classificados, serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga durante a validade do Processo Seletivo.

13.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.10. Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data



de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

13.12. A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.13. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.14. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e/ou na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga e a organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria.

13.15. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Cronograma Prévio - ANEXO I.
- b) Atribuições das Funções – ANEXO II.
- c) Tipos de Provas e Questões – ANEXO III.
- d) Conteúdo Programático para estudo – ANEXO IV.
- e) Requerimento PNE /AE – ANEXO V.
- f) Cronograma de Provas – ANEXO VI.
- g) Formulário Modelo Requerimento de Recurso – ANEXO VII.

Ibatinga - SP, 23 de Setembro de 2017.

---

**CRISTINA MARIA KALIL ARANTES**  
Prefeita Municipal



## ANEXO I – CRONOGRAMA PRÉVIO DO PROCESSO SLETIVO

| ATIVIDADE                                                                                               | DATA PREVISTA *         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura                                                                        | 23/09/2017              |
| Período de Inscrições on-line                                                                           | 25/09/2017 à 01/10/2017 |
| Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) / AE (Atendimento Especial)             | 25/09/2017 à 01/10/2017 |
| Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE                                                      | 20/10/2017              |
| Convocação para a realização das Provas Objetivas, bem como divulgação do local e horário               | 20/10/2017              |
| <b>Realização das Provas Objetivas</b>                                                                  | <b>29/10/2017</b>       |
| Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas                                                  | 30/10/2017              |
| Recebimento de recurso - Gabarito Preliminar                                                            | 31/10/2017 e 01/11/2017 |
| Publicação do resultado da análise dos recursos do gabarito preliminar e publicação do Gabarito Oficial | 09/11/2017              |
| Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas                                                 | 10/11/2017              |
| Recebimento de Recurso - Classificação Preliminar                                                       | 13/11/2017 e 14/11/2017 |
| Publicação do resultado da análise dos recursos do Resultado Preliminar das Provas Objetivas            | 24/11/2017              |
| Publicação do Resultado Final                                                                           | 24/11/2017              |
| Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso                                                    | 24/11/2017              |

\* as datas previstas poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes.



## ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

**ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), realização de avaliações/ estudos socioeconômicos; - Trabalhar com políticas sociais de assistência social, saúde, previdência, educação, habitação, justiça, meio ambiente, trabalho e recursos humanos; Conhecer técnicas/instrumentos da área de pesquisa, administração, planejamento, supervisão, educação e organização popular e trabalho social com indivíduos, grupos, famílias e comunidades; Realizar visitas domiciliares, entrevistas, relatório social (laudo, parecer técnico), reuniões, orientação social, organização e sistematização de informação e documentação, monitoramento de convênios, relação Inter profissional; - Desenvolver, implantar, monitorar, avaliar projetos e programas sociais, atuando nas esferas pública e privada; - Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; - Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Executar outras tarefas correlatas.

**ORIENTADOR SOCIAL:** a) Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do Cras e do Creas; b) Mediação dos processos grupais, próprios do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no Cras (Ação Jovem, Grupos de Convivências das Crianças, Adolescentes e Idosos); c) Mediação nos processos grupais nas oficinas ofertadas pelo Creas; d) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Cras e do Creas; e) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do Cras e do Creas.



### ANEXO III – TIPOS DE PROVAS / Nº QUESTÕES

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

| Prova Objetiva                           | Total de Questões |
|------------------------------------------|-------------------|
| Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa | 05                |
| Conhecimentos Gerais – Matemática        | 05                |
| Conhecimentos Gerais – Informática       | 05                |
| Conhecimentos Específicos                | 15                |

#### CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

| Prova Objetiva                           | Total de Questões |
|------------------------------------------|-------------------|
| Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa | 05                |
| Conhecimentos Gerais – Matemática        | 05                |
| Conhecimentos Gerais – Informática       | 05                |
| Conhecimentos Específicos                | 15                |



## ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares . Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Informática:** MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética do Assistente Social; Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social - Lei Federal N.º 8.662/93; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto do Idoso. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições



para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Serviço Social e a interdisciplinaridade; Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos--operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Desigualdade social. Família e sociedade. Processo de intervenção social. Possibilidades e limites da prática do serviço social. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar.

## **CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares . Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Informática:** MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e



aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Comunidade; Conselhos Municipais; Projetos Sociais; Instrumentos e Técnicas desenvolvidas na área social. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93; NOB-SUAS; Lei Federal n.º 80 69/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n.º 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.



**ANEXO V – REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) /  
ATENDIMENTO ESPECIAL (AE)**

**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017**

**DADOS DO CANDIDATO**

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| <b>Nome Completo:</b>   |               |
| <b>Cargo:</b>           |               |
| <b>Nº de inscrição:</b> | <b>Nº RG:</b> |

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| <b>Deficiência declarada</b> | <b>CID</b> |
|                              |            |

|                                                   |               |
|---------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nome do Médico que assinou o Laudo enviado</b> | <b>Nº CRM</b> |
|                                                   |               |

|                                                      |                |                |
|------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| <b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b> | <b>SIM ( )</b> | <b>NÃO ( )</b> |
|------------------------------------------------------|----------------|----------------|

**Se positivo, assinale abaixo as condições especiais para realização da prova:**

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>ANDAR TÉRREO COM RAMPA DE ACESSO</b>                    |
| <input type="checkbox"/> <b>MESA ESPECIAL PARA CADEIRANTE</b>                       |
| <input type="checkbox"/> <b>PROVA COM FONTE AMPLIADA – TAMANHO DA FONTE</b>         |
| <input type="checkbox"/> <b>LEDOR</b>                                               |
| <input type="checkbox"/> <b>TRANSCRITOR</b>                                         |
| <input type="checkbox"/> <b>INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>                                |
| <input type="checkbox"/> <b>OUTRA NÃO ESPECIFICADA ANTERIORMENTE. INFOMAR QUAL.</b> |

Ibatinga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PROVAS

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <b>DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA – 29/10/2017</b> |
| <b>TIPO DE PROVA – OBJETIVA</b>                 |
| <b>PERÍODO – TARDE</b>                          |
| <b>ABERTURA DOS PORTÕES – 13h00min</b>          |
| <b>FECHAMENTO DOS PORTÕES – 13h45min</b>        |
| <b>INÍCIO DAS PROVAS – 14h00min</b>             |
| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>                        |
| <b>ORIENTADOR SOCIAL</b>                        |

O local de provas deverá ser consultado pelo candidato através do “Acesso Restrito ao Candidato”, a partir de **20/10/2017**.



**ANEXO VII – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO**

**À**

**Comissão de Processo Seletivo nº 02/2017**

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga / SP**

**Nome Completo:**

**Cargo:**

**Nº de inscrição:**

**Nº RG:**

**Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo nº 002/2017.**

☐ Homologação das Inscrições

☐ Gabarito Preliminar

☐ Resultado Prova Objetiva

☐ Resultado Prova Prática

☐ Resultado Prova de Títulos

☐ Classificação Preliminar

☐ Resultado Prova Discursiva

☐ Classificação Final

(Descrição da argumentação / fundamentação do Recurso)

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo nº 002/2017 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibatinga, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Ibatinga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato