

**EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

**A Prefeitura do Município de Catanduva, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo.**

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os códigos dos cargos (Cód.), os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Cargos	Escolaridade / Requisitos	Vencimentos (R\$)	Vagas	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição (R\$)
0046	Biólogo	Curso Superior em Biologia registrado no órgão competente - CRBio	R\$ 5.119,92	1	40 H	108,50
0045	Bibliotecário	Curso Superior em Biblioteconomia registrado no órgão competente - CRB	R\$ 3.839,94	1	40 H	108,50
0193	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis registrado no órgão competente – CRC	R\$ 5.119,92	1	40 H	108,50
0732	Coordenador Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia + mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério, desde que exercido em escola devidamente autorizada pelo órgão do respectivo sistema.	R\$ 7.039,88	2	40 H	108,50
0293	Motorista de Veículos Pesados	Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação “D”	R\$ 2.687,95	6	40 H	57,50
0294	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição registrado no CRN	R\$ 3.839,94	1	30 H	108,50
0304	Operador de Máquinas Pesadas	Fundamental Completo + Carteira de Habilitação “D”	R\$ 2.687,95	1	40 H	57,50
0321	Professor II – Língua Portuguesa (*)	Licenciatura Plena, com habilitação específica na área em que deva atuar ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 30,72	2	H/A	108,50
0533	Técnico de Segurança do Trabalho	Segundo Grau completo e curso Técnico de Segurança do Trabalho registrado no órgão competente - Delegacia Regional do Trabalho	R\$ 2.943,95	1	40 H	76,50

Vencimento-base referente ao mês janeiro de 2026, também farão jus a Auxílio Alimentação no valor de R\$ 733,60

\* Jornada de Trabalho Docente regulamentada na Lei Complementar nº 0185/2001.

- 1.3. A carga horária dos cargos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos e para formação de

cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez empossados, estarão subordinados ao regime Estatutário.

- 1.5. Os vencimentos mencionados seguem o disposto na Lei Complementar e suas alterações, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura do Município de Catanduva aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

**Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos**

**Anexo II – Programas das Provas**

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos 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 Público.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) 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;
  - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 37, §14 e artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sido dispensado por justa causa ou exonerado a bem do serviço público;
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, 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.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet no período de 13 de janeiro de 2026 a 12 de fevereiro de 2026.**
- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.8. 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 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. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município 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, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

- 2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado. Exceto no caso de cancelamento do Concurso Público.
- 2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições **(de 13 de janeiro de 2026 a 12 de fevereiro de 2026) IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento.
- 2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.12.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.12.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.12.4. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e submeter a documentação pertinente;
- 2.12.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.12.6. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado;
- 2.12.7. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.12.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
- 2.12.9. Além do requerimento mencionado no item 2.12, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.12.10. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.
- 2.12.11. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.12 e subitens deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio diferente do estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 2.12.12. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.12.13. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.12.14. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.15. 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.
- 2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio no disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.13.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.13.2. 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.
- 2.14. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. 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.
- 2.15.1. O documento comprobatório da condição de jurado de que trata o item 2.15 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM

[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação.

- 2.15.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.15.3. O candidato que não atender ao disposto no item 2.15, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

### **3 DA ISENÇÃO E/OU REDUÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. Amparado pela Lei 3.854 de 29 de maio de 2003 e pela Lei 6.270 de 11 de maio de 2022, os candidatos poderão solicitar a isenção e/ou redução do valor da inscrição no presente Concurso Público nos dias 13 e 14 de janeiro de 2026 desde que atendam aos seguintes requisitos:

**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, ou
- c) Ser doador de sangue

**Para solicitação de redução do valor de inscrição o candidato deverá:**

- d) Ser estudante regularmente matriculado no ensino fundamental, médio ou superior (em nível de graduação ou pós-graduação)

- 3.1.1. O candidato que atender aos requisitos deverá Acessar nos dias **13 de janeiro de 2026 e 14 de janeiro de 2026** o *link* próprio do IBAM na página do Concurso Público [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 3.1.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;
- 3.1.4. Preencher total e corretamente o cadastro com dados solicitados;
- 3.1.5. Enviar a solicitação de isenção/redução e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **14 de janeiro de 2026**.
- 3.1.6. **Devem ser encaminhados os seguintes documentos:**

Para comprovar as condições estabelecidas no item 3.1, subitens “a” ou “b” o candidato deverá, proceder da seguinte forma:

- 1. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2. Conferir os dados informados e apresentar os seguintes documentos:
  - a) RG.
  - b) CPF.
  - c) 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 original e cópia da rescisão de contrato de trabalho na qual conste não ter direito ao recebimento do seguro-desemprego ou Carteira de Trabalho e Previdência Social digital utilizando a opção “Todos os dados da carteira” no aplicativo (encaminhar o pdf gerado).
  - 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.

A ausência de qualquer um dos documentos acima relacionados implicará o indeferimento do pedido, não sendo admitida a análise parcial da documentação.

Para comprovar as condições estabelecidas no item 3.1, subitem “c” o candidato deverá, proceder da seguinte forma:

- 1. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2. Conferir os dados informados e apresentar os seguintes documentos:
  - a) RG.
  - b) CPF.
  - c) Comprovante de Cadastro no Banco de Sangue do Município de Catanduva
  - d) comprovantes das 2 últimas doações de sangue que devem ter sido efetuadas no período de doze meses contados da publicação do presente Concurso.

A ausência de qualquer um dos documentos acima relacionados implicará o indeferimento do pedido, não sendo admitida a análise parcial da documentação.

**Para solicitação de redução do valor de inscrição**, item 3.1, subitem “d”, **o candidato** estudante regularmente matriculado no ensino fundamental, médio ou superior (em nível de graduação ou pós-graduação) e deverá proceder da seguinte forma:

1. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
2. Conferir os dados informados e apresentar os seguintes documentos.
  - a) R.G.
  - b) C.P.F
  - c) **Certidão ou declaração expedida por instituição pública ou privada de ensino, comprovando a sua condição estudantil ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição pública ou privada de ensino, ou por entidade de representação estudantil ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição pública ou privada de ensino, ou por entidade de representação estudantil.**

A ausência de qualquer um dos documentos acima relacionados implicará o indeferimento do pedido, não sendo admitida a análise parcial da documentação.

- 3.1.7. A inveracidade das informações, e a falta da comprovação da condição informada acarretará, ao beneficiário da isenção, o imediato cancelamento da inscrição, alcançando todas as repercussões administrativas para o preenchimento do cargo, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais decorrentes.
- 3.2. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 3.2.1. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 3.1.5 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio diferente daquele estabelecido neste Edital não terá a solicitação de gratuidade/redução analisada.
- 3.3. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.
- 3.4. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 3.5. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 3.6. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente por seu teor.
- 3.7. Os resultados dos pedidos de gratuidade/redução serão publicados nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.Catanduva.sp.gov.br](http://www.Catanduva.sp.gov.br) no dia **28 de janeiro de 2026**.
- 3.8. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, **até o dia 12 de fevereiro de 2026**.
- 3.9. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

#### **4 PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **13 de janeiro de 2026 até 23h59 do dia 12 de fevereiro de 2026 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
  - 4.1.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
  - 4.1.2. Localizar, no site, o “link – Área do Candidato” deste Concurso Público;
  - 4.1.3. Clicar em “Inscrição Online”.
  - 4.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
  - 4.1.5. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
  - 4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;
  - 4.1.7. Submeter foto recente, 3 x 4, preto e branco, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”;
  - 4.1.8. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade/redução da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.
  - 4.1.9. Imprimir o boleto bancário;
  - 4.1.10. Efetuar o pagamento do boleto.

- 4.1.11. Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento não poderá ultrapassar o dia **13 de fevereiro de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
- 4.1.12. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 4.1.12.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
- 4.1.13. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.1.14. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Catanduva não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 4.1.15. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 13 de fevereiro de 2026**, caso contrário, não será considerado.
- 4.1.15.1. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **12 de fevereiro de 2026**.
- 4.1.16. 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.
- 4.1.17. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento, cartão de crédito, ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 4.1.18. 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 consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 4.1.18.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.1.19. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor inferior ao estabelecido para o cargo escolhido, assim como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 4.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 4.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)** e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 4.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **[atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)**.
- 4.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato **SOMENTE** até o término das inscrições através do site do IBAM - **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)**
- 4.2.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 4.2.5. O(A) candidato(a) que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) 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.
- 4.2.6. O(A) candidato(a) inscrito(a) **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM 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.
- 4.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)**, nos últimos dias de inscrição.
- 4.4. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.5. O(A) candidato(a) poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acesso São Paulo que disponibilizem postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

- 4.5.1.** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 4.5.2.** Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 4.6.** É permitido ao candidato dos cargos descritos na tabela abaixo, inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertencentes a blocos diferentes, conforme consta:

<b>Bloco A</b>	<b>Bloco B</b>
<p>* Coordenador Pedagógico</p> <p>* Motorista de Veículos Pesados</p>	<p>* Professor II – Língua Portuguesa</p> <p>* Operador de Maquinas Pesadas</p>

- 4.6.1.** Somente nos casos previstos na Tabela acima será garantida a aplicação de provas em horários diferenciados, para os cargos que se encontrem em blocos diferentes entre si, os demais cargos poderão haver coincidência de horários.
- 4.6.2.** Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos constantes do mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.

## **5 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1.** Segundo dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.
- 5.1.1.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.1.2.** O disposto no item 5.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 5.2.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no 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, Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018, portador de visão monocular, nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e na Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999.
- 5.2.1.** Ao candidato, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 5.3.** O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 5.4.** Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, 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.
- 5.4.1. O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:**
- 5.4.2.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 5.4.3.** O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 5.4.3.1.** O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 5.4.3.2.** O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.4.3 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
- 5.4.3.3.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 5.4.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o previsto neste Edital não será considerado deficiente.
- 5.4.3.4.** O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.4.4.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a

entrega da devida documentação.

- 5.4.5.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 5.4.6.** O(A) candidato(a) está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura de Catanduva, bem como deverá apresentar os documentos necessários a comprovação.
- 5.5.** 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.
- 5.6.1** O IBAM e a Prefeitura de Catanduva não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** 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 frente aos demais candidatos.
- 5.8.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.9.** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.10.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 5.11.** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do cargo público ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.12.** O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota mínima, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 5.13.** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Concurso Público.
- 5.13.1.** Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.
- 5.13.2.** O candidato que constar apenas da listagem especial será convocado na forma do item 5.13.3.
- 5.13.3.** Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF - MS 31715/DF e MS 30861/DF e da legislação municipal, na vigência do concurso, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade de reserva de vagas das respectivas cotas, conforme os percentuais legalmente previstos.
- 5.13.4.** Conforme estabelece o art. 3º da Lei Municipal 3.609/1999, as frações decorrentes do cálculo percentual somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (Cinco).
- 5.14.** Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de Catanduva ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.14.1.** O(A) candidato(a) que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do cargo terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público. A perícia médica será realizada antes da homologação do Concurso.
- 5.15.** Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 5.15.1.** Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.16.** A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Catanduva.
- 5.17.** Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.18.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.19.** A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **23 de fevereiro de 2026** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município



disponível no site da Prefeitura.

- 5.19.1.** 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.
- 5.19.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **6 DAS MODALIDADES DE PROVAS**

- 6.1.** A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório **para todos os candidatos**;
  - Provas de Títulos** de caráter classificatório, para os candidatos habilitados nas provas objetivas, aos cargos cuja exigência é a escolaridade de nível superior (Biólogo, Bibliotecário, Contador, Coordenador Pedagógico, Nutricionista e Professor II – Língua Portuguesa).

## **7 DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 7.1.** A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 7.2.** **A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para o dia 22 de março de 2026, conforme horários a serem divulgados oportunamente.**
- 7.2.1.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.
- 7.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Catanduva, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 7.3.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação no **dia 13 de março de 2026** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial Municipal disponível no site da Prefeitura [www.Catanduva.sp.gov.br](http://www.Catanduva.sp.gov.br).
- 7.4.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 7.5.** O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 7.5.1.** Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 7.5.2.** O IBAM e a Prefeitura 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, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 7.5.3.** A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Boletim Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 7.6.** As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 7.6.1.** As provas objetivas terão duração **de três horas e meia**, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, e terão a seguinte composição:

<b>Cargo</b>	<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Peso das questões</b>
Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	5	1
	Conhecimentos Específicos	15	2
Bibliotecário; Coordenador Pedagógico e Professor II – Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	5	1
	Informática	5	1
	Conhecimentos Específicos	20	2

Biólogo e Nutricionista	Língua Portuguesa	15	1
	Informática	5	1
	Conhecimentos Específicos	20	2
Contador	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	6	1
	Conhecimentos Específicos	24	2
Técnico de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	5	1
	Informática	5	1
	Conhecimentos Específicos	10	2

**7.6.2.** Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

**7.6.3.** Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

**7.7.** Para ser considerado habilitado, o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo:

Cargo Público	Critério de Habilitação
Bibliotecário, Biólogo, Contador e Nutricionista	Estar entre os 10 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
Coordenador Pedagógico e Professor II – Língua Portuguesa	Estar entre os 19 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
Técnico em Segurança do Trabalho, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Maquinas Pesadas	Obter no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.

**7.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 7.7, serão excluídos do Concurso Público.**

**7.8.** 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 e no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

**7.8.1.** 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.

**7.8.2.** 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.

**7.8.3.** 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.

**7.8.4.** 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.

**7.8.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**7.8.6.** 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.

**7.8.7.** A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

**7.8.8.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade conforme determina o Decreto nº 10.977 de 23 de fevereiro de 2022, sendo aceitos: 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, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.

- 7.8.9. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.**
- 7.8.9.1.** O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário ou outro meio previsto neste Edital – não terá validade como documento de identidade.
- 7.8.9.2.** O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, **não supre a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.**
- 7.8.10.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.8.8, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam
- 7.8.11.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.8.12.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 7.8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.8.13.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.9.** 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, com o preenchimento de formulário específico.
- 7.9.1.** 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.
- 7.9.2.** 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.
- 7.9.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.10.** 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 a captação de sua autenticação digital.
- 7.10.1.** Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 7.11.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, pescoço ou orelhas, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 7.12.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.13. O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), 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.
- 7.13.1.** Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.13.2.** É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.
- É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.13.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.13.4.** O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 7.14.** O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

- 7.14.1.** Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 7.14.2.** Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 7.15.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 7.15.1.** 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.
- 7.16.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, 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.
- 7.16.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 7.16.2.** 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.
- 7.16.3.** 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.
- 7.16.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.16.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.16.6.** 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 dela.
- 7.16.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.16.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.17.** 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.
- 7.17.1.** 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.
- 7.18.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 7.18.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.**
- 7.18.2.** O modelo do caderno de questões e o gabarito preliminar serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, na respectiva área do candidato.
- 7.18.3.** Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.
- 7.18.4. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.**
- 7.18.5.** Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios diferentes do descrito no item 7.18.2.
- 7.18.6.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.19.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.19.1.** 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.
- 7.19.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.19.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 7.19.4.** Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação

das provas.

- 7.20.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

## **8 DOS TÍTULOS**

- 8.1.** Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aos cargos cuja exigência é a escolaridade de nível superior, habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 7.7.
- 8.1.1.** Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 8.1.2.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 8.2.** Os títulos deverão ser encaminhados da seguinte maneira:
- 8.2.1.** Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), nos dias determinados em edital de convocação específico para esse fim, divulgado oportunamente.
- 8.2.2.** Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 8.2.3.** A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.
- 8.2.4.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam pela não recepção dos documentos por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada da documentação comprobatória a seu destino, devendo o candidato se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.
- 8.3.** Os títulos dos candidatos habilitados, regularmente encaminhados e aceitos para análise, serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 8.4.** Serão considerados como títulos exclusivamente para fins de pontuação, os relacionados a seguir, observado o limite máximo de pontos estabelecido para a Prova de Títulos:

### **1– Doutor na área em que concorre**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com registro da data de defesa da tese.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

### **2– Mestre na área em que concorre**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com registro da data de defesa da dissertação.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

### **3– Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área em que concorre com duração mínima de 360 Horas**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

- 8.4.1.** Constituem Títulos somente os acima indicados e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.
- 8.5.** Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.
- 8.6.** Não serão considerados os títulos que componham exigência para o cargo.
- 8.6.1.** No caso de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), somente serão considerados os títulos cuja carga horária total do curso esteja expressamente indicada no certificado, na declaração de conclusão ou no respectivo histórico escolar, observado o disposto no item 8.4.
- 8.7.** Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, na mesma oportunidade o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

- 8.7.1. Não será aberto prazo suplementar para entrega de histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento.
- 8.8. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 8.9. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de defesa da dissertação e/ou a ata de defesa de tese demonstrando nota suficiente para comprovar sua aprovação.
- 8.10. O título de curso realizado no exterior, independente do idioma em que for expedido, somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 8.11. Somente serão recebidos e analisados os documentos entregues no prazo estabelecido no respectivo edital de convocação e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 8.12. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.13. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.14. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, horário, ou de forma diversa do estabelecido ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 8.15. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, caso comprovada a culpa do candidato, este será excluído do concurso.

## **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(a) candidato(a) será aquela obtida em todas as modalidades de prova que participou.
- 9.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.
- 9.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) Candidato(a) que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data de publicação deste Edital de Abertura;
  - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos, quando for o caso;
  - e) candidato que contar com maior idade, entre os que tenham menos de 60 anos, considerada na data de publicação deste Edital de Abertura;
  - f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.
- 9.6. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação/nomeação.
- 9.7. 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 da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, considerada a divulgação no portal do IBAM – endereço [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), independente daquela realizada pela Prefeitura de Catanduva.
- 10.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso

contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

- 10.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento, nem aqueles encaminhados fora do ambiente do endereço eletrônico especialmente designado para isso, conforme do item 10.2.**
- 10.4.** O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
- 10.4.1.** A eventual remessa de comunicação via e-mail ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.
- 10.5.** Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.6.** Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.
- 10.7.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.8.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido, que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado(a) tem direito.
- 10.11.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo(a) candidato(a) em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele(a).
- 10.12.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.13.** Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 10.14.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura [www.Catanduva.sp.gov.br](http://www.Catanduva.sp.gov.br).
- 10.15.** A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM.
- 10.16.** A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.17.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 10.18.** Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## **11. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 11.1.** A convocação para ingresso obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, não gerando ao candidato aprovado além do número de vagas o direito à Posse. Os classificados no Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta, dentro do prazo de validade do certame, respeitada a Legislação de Responsabilidade Fiscal vigente, associada aos fatores de ordem técnica de trabalho e/ou

disponibilidade orçamentária.

- 11.2.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de Catanduva em atendimento às suas necessidades e conveniências.
- 11.3.** O processo de convocação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Catanduva.
- 11.4.** É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Catanduva, especificamente o Diário Oficial do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais.
- 11.4.1.** A convocação para nomeação será feita através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e por carta registrada, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.296/2006, onde serão estabelecidos prazos e condições para atendimento das exigências pertinentes à nomeação.
- 11.4.2.** O candidato aprovado, deverá sempre manter seu cadastro, junto a Prefeitura do Município de Catanduva, devidamente atualizado
- 11.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 11.6.** O candidato que não se apresentar na data, horário e local informados no ato da convocação, será considerado como desistente.
- 11.7.** Por ocasião da nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:
- a)** Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
  - b)** Possuir a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes nos itens 01 e 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Posse somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
  - c)** Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
  - d)** Apresentar os seguintes documentos originais com uma cópia para entrega: RG; CPF; CNH válida (se for requisito do cargo e de categoria exigida); PIS/PASEP; Título de Eleitor; Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino); Certidão de Casamento (mesmo se averbada) ou de União Estável; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (de até 30 dias); Comprovante de Residência (de até 3 meses) contendo bairro e CEP; Certificado de Conclusão do grau de instrução e da especialidade exigida para o cargo devidamente registrado (O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento); Carteira do Órgão de Classe ativa (se for requisito do cargo); Comprovante de Desligamento da Administração Pública (se for recente ex-servidor); Declaração Funcional com lotação e horários exercidos (em caso de acúmulo legal de cargos públicos); Declaração de Imposto de Renda e Declaração Atual de Bens; Comprovante de cadastro de conta bancária, 1 foto 3X4 atual e colorida, e outros documentos que a Administração achar pertinente.
  - e)** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
  - f)** Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
  - g)** Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
  - h)** Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
  - i)** Submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - j)** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
  - k)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
  - l)** Preencher e Assinar declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
  - m)** Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.
- 11.7.1.** O candidato não deverá estar incompatibilizado para o exercício do Cargo Público.
- 11.7.2.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente



Concurso Público.

- 11.8. Entregue a documentação para posse nas condições informadas no item 11.7, a posse deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de provimento, de acordo com a Lei Complementar nº 0031/1996, em seu artigo 44.
- 11.9. No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele através do Termo de Desistência Definitiva.
- 11.10. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos admissionais e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 11.11. O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo.
- 11.12. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 11.13. O candidato considerado inapto pelo Núcleo de Perícia Médica será desclassificado do Concurso Público.
- 11.14. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Catanduva, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Catanduva, que satisfaz as exigências deste Edital para o exercício do cargo sob pena de não ser nomeado.
- 11.15. Quando nomeado, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará a sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.
- 11.16. No ato da convocação, as cópias dos documentos exigidos somente serão aceitas mediante apresentação dos originais.
- 11.17. Não será empossado o candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse ou não possuir os requisitos exigidos no Edital.
- 11.18. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.
- 11.19. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento da Posse devem ser solicitadas juntamente a Prefeitura Municipal de Catanduva através de seus canais de comunicação.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções a aceitação tácita 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.
- 12.1.1. **A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 12.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Catanduva para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 12.3. 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.
- 12.4. No dia de 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.
- 12.5. 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 e ou Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) **Estiver portando armas, ou quaisquer instrumentos perfuro cortantes, 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;
  - p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 12.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, 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.
- 12.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Boletim Oficial do Município disponível em [www.Catanduva.sp.gov.br](http://www.Catanduva.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 12.8. Os editais completos serão divulgados no Boletim Oficial do Município disponível em [www.Catanduva.sp.gov.br](http://www.Catanduva.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 12.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto e o tempo de duração.
- 12.10. A Prefeitura do Município de Catanduva e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.11. 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 do Município disponível em [www.Catanduva.sp.gov.br](http://www.Catanduva.sp.gov.br) e pelo site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), as eventuais retificações.
- 12.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, sob fundamento disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 12.13. 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.
- 12.14. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade.
- 12.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura do Município de Catanduva, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação dele.
- 12.16. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.17. O **resultado final** do Concurso será homologado pelo Prefeito do Município de Catanduva.
- 12.18. Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Catanduva, 12 de janeiro de 2026.

Presidente: Rodrigo Cristiano Genovês matrícula 11.433-2

Membros:

Dr. Marcus Veronesi Pereira matrícula 11.419-7

Drª Maria Paula de Cassia Righini Cedin matrícula 75.302-5

Rita de Cassia Barbieri Alvarez matrícula 86.037-9

Rosana Luziano Ferreira Prando matrícula 25.348

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES Concurso Público 01/2026**

### **Biólogo**

Investiga e estuda os problemas relacionados com a vida; classifica os organismos vivos, vegetais e animais, o meio em que vivem e sua distribuição geográfica; estuda os efeitos das bactérias e micro-organismos sobre a saúde dos seres vivos e também os efeitos dos medicamentos, gases, poeiras e outras substâncias sobre funções fisiológicas dos seres vivos; executa tarefas relacionadas a montagem de laboratórios, implantação e coordenação de técnicas a serem adotadas em sua rotina, bem como a sua administração, execução e supervisão de exames parasitológicos, bacteriológicos e bioquímicos, além de outras tarefas afins, que lhe forem designada pelo seu chefe imediato

### **Bibliotecário**

Executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, executando a seleção para compra ou doação de livros; atende o público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação; organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisas e de documentação; orienta e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na biblioteca; efetua rigorosamente o controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega; divulga o acervo, organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites de visita à Biblioteca, para despertar, no público, maior interesse pela leitura; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

### **Contador**

Planeja, controla e executa as atividades relacionadas: à contabilidade da Prefeitura, supervisionando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais; ao desenvolvimento dos trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, inspecionando regularmente; ao desenvolvimento dos trabalhos de análise e conciliação de contas, à classificação e avaliação das despesas, os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; à organização e/ou assinatura de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos; à elaboração de relatório sobre a situação patrimonial e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; ao assessoramento no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis.

### **Coordenador Pedagógico**

I - articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;  
II - assessorar a Direção em todas as ações pedagógicas;  
III - promover a articulação e a integração das ações pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar, de acordo com a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor;  
IV - coordenar a consecução e a avaliação do Projeto Pedagógico da unidade escolar; V - propor e executar ações junto ao corpo docente que possam garantir a Implementação do Projeto Pedagógico da unidade escolar;  
VI - articular as reuniões pedagógicas, oferecendo subsídios para um trabalho pedagógico mais dinâmico e significativo;  
VII - coordenar e acompanhar os horários das Atividades Pedagógicas dos docentes, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;  
VIII - assessorar os docentes no planejamento da recuperação da aprendizagem e da dependência, considerados os índices de avaliação interna e externa;  
IX - organizar estratégias que garantam o apoio suplementar àqueles alunos que necessitam de maior tempo para elaborar seu conhecimento;  
X - promover a integração e a articulação entre os docentes, buscando a consecução de um currículo interdisciplinar;  
XI - orientar a escolha de livros e outros suportes didáticos, garantindo a participação dos docentes e alunos, quando couber;  
XII - avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;  
XIII - estimular e articular a elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar, desde que orientados pelas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; XIV - elaborar, acompanhar e avaliar,

em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, considerando os aspectos pedagógicos;

XV - promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores, sobre temas relevantes para a cidadania e qualidade de vida;

XVI - participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos docentes e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;

XVII - promover reuniões e encontros com pais e responsáveis, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;

XVIII - dinamizar o processo de utilização das ferramentas tecnológicas à disposição na escola;

XIX - desenvolver e colocar em execução projetos e atividades envolvendo as mídias da escola (TV, Vídeo, Computador, etc.) junto aos docentes e alunos da unidade escolar.

### **Motorista de Veículos Pesados**

Dirige veículos automotores pesados tais como; ônibus, caminhões, carretas e utilitários para transporte de passageiros ou de cargas pesadas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos, segundo as regras do trânsito para o transporte de veículos pesados; examina as ordens de serviço, verifica as condições para perfeita utilização do equipamento e certifica-se de suas condições de funcionamento e segurança, zela pela manutenção e limpeza do mesmo, bem como outras tarefas correlatas.

### **Nutricionista**

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, pelos alunos, para poder oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orienta e supervisiona o preparo, distribuição das refeições e o armazenamento para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção e higiene dos alimentos, para assegurar a qualidade dos mesmos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **Operador de Máquinas Pesadas**

Opera equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retroescavadeira, moto-niveladora, escavadeira, rolo compressor e carregadeira; observa para regras de trânsito e normas de segurança; zela pela manutenção e limpeza do equipamento; executa demais tarefas correlatas.

### **Professor II – Língua Portuguesa**

Participa na elaboração do planejamento; planeja e estuda o programa a ser desenvolvido; prepara e seleciona o material didático para o desenvolvimento das aulas; incentiva o trabalho e a pesquisa em grupo; elabora e aplica avaliações do rendimento escolar; executa outras atividades correlatas quando solicitado pelo superior imediato.

### **Técnico de Segurança do Trabalho**

Realiza inspeções em ambientes de trabalho, verificando o cumprimento das normas, equipamentos de segurança, elabora relatórios diagnosticando situações que ponham em risco a integridade física individual e coletiva no trabalho; auxilia na elaboração de reuniões, palestras educativas; executa outras tarefas correlatas.

## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

### **Concurso Público 01/2026**

Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Comum para todos os cargos do Ensino Fundamental incompleto)**

Leitura e interpretação de textos curtos: identificação do tema e da ideia principal; compreensão de informações explícitas; significado de palavras e expressões no contexto; sinônimos e antônimos. Ortografia básica: uso correto de SS, Ç, X e CH. Acentuação gráfica básica. Pontuação: uso do ponto final, vírgula, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Classes gramaticais básicas: substantivo, adjetivo e verbo (identificação e uso). Verbos: tempos verbais básicos (presente, passado e futuro). Construção de frases simples e compreensão da linguagem formal e informal.

#### **MATEMÁTICA (Comum para todos os cargos do Ensino Fundamental incompleto)**

Operações matemáticas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais. Números racionais: noções de frações e números decimais simples. Sistema monetário brasileiro: cálculo de troco e valores. Porcentagem simples aplicada ao cotidiano. Unidades de medida: comprimento, massa, tempo e capacidade. Noções de geometria plana: identificação de quadrado, retângulo, triângulo e círculo; noções de perímetro. Resolução de problemas simples do cotidiano envolvendo tempo, distância e consumo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Conhecimentos sobre funcionamento, operação, manutenção básica e conservação de veículos pesados. Código de Trânsito Brasileiro (CTB): normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica de veículos pesados.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Noções básicas de operação de máquinas pesadas, como retroescavadeira, pá-carregadeira e similares. Manutenção preventiva e cuidados básicos com lubrificação. Normas de segurança e sinalização nas áreas de operação. Inspeção de equipamentos antes do uso. Leitura e compreensão de orientações básicas de manuais operacionais. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Cuidados ambientais e descarte adequado de resíduos de manutenção.

Técnico de Segurança do Trabalho

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros, com compreensão global, identificação do tema, das ideias principais e secundárias e inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto, incluindo sinônimos e antônimos; ortografia e acentuação gráfica conforme o Acordo Ortográfico vigente, com uso correto de SS, Ç, X, CH, S e Z; palavras homônimas e parônimas; classes gramaticais e seu emprego no texto (substantivo, adjetivo, verbo, pronome e advérbio); verbos: tempos e modos mais recorrentes; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, incluindo o uso da crase; construção frasal e organização do período simples e composto; coesão e coerência textual, uso de conectivos e paragrafação.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais, com operações fundamentais; expressões numéricas simples; equações do 1º e 2º graus; razão, proporção e regra de três simples e composta; porcentagem e aplicações no cotidiano, incluindo juros simples; noções de geometria plana: triângulos, quadriláteros e círculo, cálculo de perímetro e área de figuras simples; resolução de problemas matemáticos.

#### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de informática, hardware e software; componentes de um computador e periféricos; sistema operacional Windows: criação, organização, cópia, exclusão e gerenciamento de arquivos e pastas; editor de textos, planilhas eletrônicas e editor de apresentações (pacote Office ou equivalentes); internet e correio eletrônico: navegação, pesquisa, envio e recebimento de e-mails e anexos; noções de segurança da informação, cuidados com senhas, vírus, malware, phishing e boas práticas de uso.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Fundamentos da segurança e saúde no trabalho. Conceitos de acidente de trabalho, incidente, condições e atos inseguros. Identificação, análise e controle de riscos ambientais e ocupacionais de natureza física,

química, biológica, ergonômica e de acidentes. Inspeção de ambientes, instalações, equipamentos e condições de trabalho. Normas e procedimentos de segurança e saúde no trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras vigentes. Uso, conservação e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Noções de prevenção e combate a incêndios. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Noções de primeiros socorros e atendimento inicial em situações de emergência. Ações educativas e rotinas administrativas da área de segurança e saúde no trabalho. Comunicação de riscos e registros técnicos relacionados à segurança do trabalho. Noções de legislação aplicada à segurança e saúde do trabalhador.

## **Bibliotecário, Coordenador Pedagógico e Professor II – Língua Portuguesa**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros e esferas discursivas, com compreensão global, identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas e relações intertextuais; tipologia e gêneros textuais, com destaque para textos narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos, jornalísticos, acadêmicos e técnico-científicos; ortografia e acentuação gráfica conforme o Acordo Ortográfico vigente, incluindo uso do hífen, homônimos e parônimos; pontuação e seus efeitos de sentido; classes gramaticais e seu funcionamento no texto; flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; tempos, modos e vozes verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, incluindo o uso da crase; organização do período simples e composto; coesão e coerência textual, operadores argumentativos, clareza, concisão e organização lógica do discurso; aspectos semânticos e estilísticos da linguagem, variação linguística, denotação e conotação.

### **MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos e operações fundamentais; razão, proporção e regra de três simples e composta; porcentagem e matemática financeira básica, incluindo juros simples; estatística básica: leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média, moda e mediana; noções de probabilidade; resolução de problemas; noções de raciocínio lógico.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de informática, hardware e software; componentes de computadores e periféricos de entrada, saída e armazenamento; sistema operacional Windows, gerenciamento de arquivos e pastas; editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações (pacote Microsoft Office ou equivalente), com edição, formatação, uso de tabelas, gráficos e fórmulas básicas; internet e correio eletrônico, navegação segura, pesquisa de informações, envio e recebimento de mensagens e anexos; noções de segurança da informação, cuidados com senhas, vírus, malware, phishing e boas práticas de uso.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **BIBLIOTECÁRIO**

Fundamentos da Biblioteconomia e da Ciência da Informação. Informação, conhecimento e sociedade. Organização e representação descritiva e temática da informação. Controle bibliográfico. Normas, padrões e processos de tratamento da informação. Fontes de informação e serviços de referência. Mediação da informação e educação de usuários. Gestão de documentos impressos e digitais. Preservação, conservação e disseminação da informação. Ética profissional, privacidade e proteção de dados. Tecnologias da informação aplicadas às unidades de informação. Gestão de unidades, sistemas e serviços de informação. Planejamento, avaliação e desenvolvimento de coleções. Estudos de usuários e comunidades informacionais.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Fundamentos da coordenação pedagógica no contexto da educação básica. Formação continuada de professores. Planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico. Organização do currículo e do trabalho coletivo docente. Avaliação institucional e da aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico: concepção, elaboração, acompanhamento e atualização. Práticas pedagógicas inclusivas e atendimento à diversidade. Gestão do processo educativo no âmbito escolar. Metodologias de ensino e estratégias pedagógicas. Uso pedagógico das tecnologias educacionais. Normas gerais da educação nacional e diretrizes curriculares vigentes.

### **PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA**

Fundamentos teórico-metodológicos do ensino de Língua Portuguesa. Práticas de linguagem: leitura, escrita, oralidade e análise linguística. Alfabetização e letramento. Multiletramentos e práticas sociais de linguagem. Ensino e aprendizagem dos gêneros textuais. Didática da leitura, da escrita e da oralidade. Ensino de gramática em uso e reflexão linguística. Avaliação da aprendizagem em Língua Portuguesa. Uso de tecnologias digitais no ensino da linguagem. Diversidade linguística e variação da língua portuguesa. Práticas pedagógicas inclusivas no ensino de Língua Portuguesa. Diretrizes curriculares vigentes para o ensino da Língua Portuguesa.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros e esferas discursivas, com identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas e relações intertextuais; tipologia e gêneros textuais, com destaque para textos narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos, técnico-científicos, acadêmicos e jornalísticos; ortografia e acentuação gráfica conforme o Acordo Ortográfico vigente, incluindo uso do hífen, palavras homônimas e parônimas; pontuação e seus efeitos de sentido; classes gramaticais e seu funcionamento no texto; flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; tempos, modos e vozes verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, incluindo o uso da crase; organização do período simples e composto; coesão e coerência textual, operadores argumentativos, clareza, concisão e organização lógica do discurso; aspectos semânticos e estilísticos da linguagem, como denotação, conotação, sinonímia, antonímia, ambiguidade, polissemia e variação linguística.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de informática, hardware e software; componentes de computadores e periféricos de entrada, saída e armazenamento; sistema operacional Windows, gerenciamento e organização de arquivos e pastas; editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações (pacote Microsoft Office ou equivalente), com edição, formatação, uso de tabelas, gráficos e fórmulas básicas; internet e correio eletrônico, navegação segura, pesquisa de informações, envio e recebimento de mensagens e anexos; noções de segurança da informação, cuidados com senhas, vírus, malware, phishing e boas práticas de uso.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **BIÓLOGO**

Fundamentos da Biologia e das Ciências Biológicas. Origem, evolução e diversidade dos seres vivos. Ecologia: populações, comunidades e ecossistemas. Biodiversidade e conservação ambiental. Monitoramento ambiental. Educação ambiental. Noções de legislação ambiental aplicada. Noções de genética e evolução. Coleta, conservação e análise de amostras biológicas. Técnicas laboratoriais básicas. Epidemiologia ambiental e noções de zoonoses. Planejamento e execução de ações voltadas à conservação e sustentabilidade ambiental.

#### **NUTRICIONISTA**

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Atenção Básica em saúde. Vigilância em saúde e epidemiologia nutricional. Fundamentos da alimentação e nutrição. Grupos de alimentos e nutrientes. Planejamento e avaliação de dietas normais. Necessidades nutricionais ao longo do ciclo de vida. Princípios gerais de dietoterapia. Técnica dietética e higiene dos alimentos. Segurança alimentar e nutricional. Nutrição em saúde pública. Programas e políticas de alimentação e nutrição. Educação alimentar e nutricional. Ética profissional do nutricionista.

#### **Contador**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação e compreensão de textos, identificação de ideias centrais e implícitas, bem como o domínio da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Pontuação. Classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Emprego e colocação dos pronomes. Regência nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA**

Operações fundamentais com números inteiros, racionais e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e variação percentual. Matemática financeira: juros simples e juros compostos, capital, taxa, prazo e montante. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Médias aritmética simples e ponderada. Noções de estatística descritiva.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Geral: conceitos fundamentais, patrimônio, escrituração contábil, demonstrações contábeis e noções de contabilidade de custos.

Contabilidade Pública: conceitos, regimes contábeis, normas aplicáveis ao setor público, NBC TSP e demais normas vigentes. Receita e despesa pública. Variações patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Procedimentos contábeis típicos da administração pública. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público, conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (versão vigente à data da prova).

Finanças e Orçamento Público: orçamento público, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, PPA,



LDO e LOA. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle interno e externo. Lei nº 4.320/1964.  
Legislação Tributária Aplicada ao Município: tributos de competência municipal, obrigações tributárias principais e acessórias aplicáveis ao ente público municipal, conforme legislação vigente.  
Informática aplicada à contabilidade: uso de planilhas eletrônicas, elaboração de tabelas e gráficos, organização e análise de informações contábeis e orçamentárias.

**Observação:** A legislação citada será considerada com suas alterações vigentes até a data da publicação do edital.