



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

A Prefeitura Municipal de Ibaté, 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 operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 1.2. Os códigos do emprego, os empregos, as vagas, a escolaridade/requisitos, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Emprego	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$	Valor Inscrição R\$
101	Coordenador Pedagógico	17	Comprovação de atuação mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica; Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.	40h	5.500,00	114,00
102	Diretor de Escola	16	Comprovação de atuação mínima de 6 (seis) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica; Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.	40h	7.000,00	114,00
103	Professor de Educação Básica II – Educação Física	01	Formação em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria para a docência de disciplinas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.	25h	3.418,22	114,00
104	Supervisor de Ensino	1	Comprovação de atuação mínima de 7 (sete) anos de efetivo exercício no magistério da educação	40h	7.500,00	114,00



			básica; Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.			
105	Vice-Diretor de Escola	5	Comprovação de atuação mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica; Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.	40h	6.000,00	114,00

(*) Cesta básica em conformidade com a Lei Ordinária nº 2.309, de 14 de março de 2007 e suas alterações

(**) Auxílio alimentação nos termos da Lei Complementar nº 3.695 de 10 de junho de 2025.

- 1.3. Somente serão considerados para preenchimento do requisito de escolaridade os cursos realizados em instituições de ensino superior, credenciadas e reconhecidas pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura.
- 1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Ibaté mediante escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.
- 1.5. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez nomeados, estarão subordinados ao regime Celetista.
- 1.6. Os vencimentos na Tabela 1 do item 1.2, referem-se ao mês de janeiro/2026 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Ibaté aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.7. 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.
- 1.8. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:
 - Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos/funções.
 - Anexo II – Programas das Provas.
 - Anexo III – Modelo de autodeclarção para fins de concorrência à reserva de vagas aos pretos e pardos.
 - Anexo IV – Declaração anula de bens e valores.
 - Anexo V – Declaração de acúmulo de emprego público.
 - Anexo VI – Declaração de dependentes.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações,

comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso 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 direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos itens a seguir.

2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego, desde que, pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

BLOCO A	BLOCO B
<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de Escola • Coordenador Pedagógico • Professor de Educação Básica II – Educação Física 	<ul style="list-style-type: none"> • Vice-Diretor de Escola • Supervisor de Ensino

2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.6. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, 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 completo;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função;
- 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 convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental para as atribuições do emprego, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
- h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 37, §14 e o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet, **do dia 22 de janeiro até as 23h59 do dia 19 de fevereiro de 2026**.

2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

- 2.9.** Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10.** Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais 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 Municipal de Ibaté e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.11.2.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11.3.** **Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.**
- 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 emprego.
- 2.11.5.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12.** Caso o(a) candidato(a) (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições **22 de janeiro ao dia 19 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.
- 2.12.2.** Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condições Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.12.3.** Além do requerimento mencionado acima, **o(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração – IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e submeter a documentação pertinente;
- 2.12.5.** O laudo médico 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”.
- 2.12.6.** O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM 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 e não será devolvido ao candidato.
- 2.12.8.** O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.
- 2.12.9.** O candidato está ciente de que a realização da prova nas condições do item 2.13, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Ibaté.
- 2.12.10.** 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.
- 2.12.11.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.12.** 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 qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, preencher campo próprio 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.

2.13.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.14. 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.

2.14.1. O documento comprobatório da condição de jurado descrito no item 14 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM ibamsp-concursos.org.br, no campo destinado ao envio da documentação.

2.14.2. 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".

2.14.3. O candidato que não atender ao disposto nos subitens 2.14.1 e 2.14.2 não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.15. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, no período de **22 de janeiro até as 23h59 do dia 19 de fevereiro de 2026** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.15.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

2.15.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” – deste Concurso Público;

2.15.3. Clicar em “Inscrição Online”;

2.15.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;

2.15.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;

2.15.6. Conferir e transmitir os dados informados;

2.15.7. Submeter foto recente, 3x4, preto e branco, com tamanho de até 1 MB, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png".

2.15.8. Imprimir o boleto bancário;

2.15.9. Efetuar o pagamento do boleto ou PIX.

2.16. Para pagamento do valor da inscrição, conforme Tabela do item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **20/02/2026, observada a data de vencimento do respectivo boleto e o horário bancário**.

2.16.1. 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.

2.16.1.1. 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.

2.16.2. Para a segurança do candidato 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 seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

2.16.3. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Ibaté não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.16.4. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **20/02/2026**, caso contrário, não será considerado.

2.16.4.1. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **19/02/2026**.

2.16.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.16.6. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.16.6.1. O pagamento via PIX somente será acolhido se realizado na forma prevista no item 2.16.1.1.

2.16.7. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e 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.

2.16.7.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.16.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20/02/2026** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.17. 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.

2.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

2.17.2. 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.

2.17.3. 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.

2.17.4. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato **SOMENTE** até o término das inscrições através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.17.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.17.6. O candidato inscrito **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.

2.18. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Ibaté não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.18.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

2.19. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.20. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acessa São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

2.20.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

2.20.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Amparado pelo Decreto Federal nº 11.016/22 e pela Lei Municipal nº 3.488/2023, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CADÚNICO, com renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo mínimo nacional, poderá solicitar o valor da isenção, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Assinalar a opção dessa modalidade de isenção diretamente no procedimento de inscrição;
- Anexar cópia simples dos documentos que comprovem: (i) indicação do número de identificação social – NIS ou CPF, atribuído pelo CadÚnico e; (ii) declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda.

- 3.2.** Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.792/2026 poderão solicitar isenção os candidatos inscritos para doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e os doadores de sangue.
- 3.2.1.** O candidato doador de medula óssea deverá anexar comprovante de inscrição, carteirinha ou declaração de doador, que ratifique seu nome junto ao cadastro de Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), que deverá ser obtida com instruções disponíveis no link <http://redome.inca.gov.br/doador/carteirinha-de-doador/>.
- 3.2.2.** O candidato doador de sangue, que tiver realizado, no mínimo, 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses antecedentes à data de publicação deste Edital e deverá anexar certidão ou documento equivalente expedido por entidade coletora oficial ou credenciada à União, ao Estado ou ao Município, discriminando o número e as datas das doações efetuadas.
- 3.3.** Os candidatos que preencherem os requisitos previstos no item 3.1 ou 3.2 poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- 3.3.1.** Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias **22 e 23 de janeiro de 2026**;
- 3.3.2.** Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 3.3.3.** Clicar em “Inscrição Online”;
- 3.3.4.** Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
- 3.3.5.** Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **23 de janeiro de 2026**.
- 3.3.6.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 3.4.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.3, deste Edital.
- 3.4.1.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos acima listados terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
- 3.4.2.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.5.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 3.6.** Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites www.ibate.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no dia **04 de fevereiro de 2026**.
- 3.7.** O candidato que tiver:
- seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
 - seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso no prazo previsto no Capítulo – Dos Recursos – deste edital, observando o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.
- 3.8.** O resultado dos recursos contra o indeferimento das isenções será divulgado a partir de **11 de fevereiro de 2026**, no portal www.ibamsp-concursos.org.br, e na área do candidato.
- 3.9.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Certame, no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **20 de fevereiro de 2026**.
- 3.10.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.
- 3.11.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção dos itens 3.1 e 3.2 deste Edital estará sujeito a:
- 3.11.1.** cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 3.11.2.** exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o emprego;
- 3.11.3.** declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.
- 4.2. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06 de julho de 2025 e da Lei Municipal nº 1.734, de 30 de setembro de 1999, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 4.3. Em obediência ao disposto no inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal e no artigo 1º da Lei nº 1.734, de 29 de novembro de 1999 serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.
- 4.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá, sob sua responsabilidade, verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 4.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº9508/18, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.5.1. O laudo médico mencionado no item 4.5 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
- 4.5.1.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 4.5.1.2. 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.
- 4.5.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 4.5 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
- 4.5.2.1. O laudo médico 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".
- 4.5.2.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 4.5.1.1 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado pessoa com deficiência.
- 4.5.2.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 4.5.3. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
- 4.5.4. O candidato 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 Ibaté.
- 4.5.5. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 4.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **03/03/2026**, no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.5.7. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.5.7.1. O candidato que não interpuiser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 4.6.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Ibaté não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 4.7. 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, regrle e pontuação.

- 4.8. 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.
- 4.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.13. O candidato com deficiência participará 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.
- 4.14. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.15. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Ibaté.
- 4.16. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 4.17. 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. DO CANDIDATO PRETO, PARDO, INDÍGENA E QUILOMBOLA

- 5.1. Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3791, de 09 de janeiro de 2026.
- 5.2. O candidato que se inscrever como preto, pardo, indígena e quilombola concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 5.3. Para concorrer às vagas reservadas aos pretos e pardos, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o art. 4º da Lei Municipal nº 3791, de 09 de janeiro de 2026.
 - 5.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
 - 5.3.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos indígenas aqueles que apresentarem Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou declaração de liderança de comunidade indígena de origem ou de entidade representativa.
 - 5.3.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos quilombolas aqueles que apresentarem declaração de liderança da comunidade expedida pela Fundação Cultural Palmares.
 - 5.3.4. Os candidatos pretos, pardos indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 5.3.5. Os candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.3.6. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato preto, pardo, indígena e quilombola convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato preto, pardo, indígena e quilombola posteriormente classificado.
 - 5.3.6.1. Na hipótese de não haver número de candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas 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.
- 5.4. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato preto, pardo, indígena e quilombola está prevista para o dia **03/03/2026** no site do IBAM ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Ibaté.

- 5.4.1.** O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato preto”, “candidato pardo”, “candidato indígena” e “candidato quilombola” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.
- 5.4.2.** O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 5.4 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.5.** Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição e que tenham sido habilitados em todas as modalidades de provas previstas no presente edital, deverão participar de entrevista com Comissão Especial, a ser realizada antes da publicação da classificação, conforme Lei Municipal nº 3.791, de 09 de janeiro de 2026.
- 5.5.1.** A(s) data(s), horário(s) e local(is) para realização da entrevista serão informados por meio de Edital de Convocação a ser publicado no site do IBAM ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Ibaté.
- 5.5.1.1.** Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar a avaliação após o horário e local preestabelecido no Edital de Convocação.
- 5.5.2.** No ato da entrevista, os candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas reservadas, na forma desse capítulo, além dos documentos solicitados no Edital de Convocação, deverão apresentar:
- Autodeclaração em formato original, conforme modelo anexo.
 - Foto.
 - Demais documentos solicitados.
- 5.6.** O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, ou não apresentar a documentação descrita no item 5.5.2, será excluído da lista especial de candidatos pretos ou pardos, devendo permanecer na lista destinada à ampla concorrência e, se for o caso, também na lista de pessoas com deficiência, desde que possua nota suficiente para figurar em cada uma delas.
- 5.7.** A Comissão a que se refere o item 5.5 será composta por servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ibaté e será nomeada especificamente para este fim.
- 5.7.1.** É vedado à Comissão Especial deliberar na presença dos candidatos.
- 5.7.2.** A Comissão Especial utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no presente concurso público.
- 5.7.2.1.** Considera-se critério fenotípico para o procedimento de heteroidentificação: traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face, textura do cabelo, dentre outros) que demonstrem a percepção social sobre o(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a).
- 5.7.2.2.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 5.7.2.3.** Não serão considerados, para os fins de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos relacionados à ascendência, genética ou parentesco, ou outros eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos ou processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 5.7.3.** O candidato que não se enquadrar na condição de pessoa preta ou parda através do procedimento de heteroidentificação, será excluído da listagem especial de candidatos negros, devendo permanecer na lista destinada à ampla concorrência e, se for o caso, também na lista de pessoas com deficiência, desde que possua nota suficiente para figurar em cada uma delas.
- 5.7.4.** Na hipótese de constatação de declaração falsa referente à autodeclaração, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade da nomeação e posse no emprego, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.
- 5.7.5.** O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 5.7.6.** Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração caberá recurso.

5.7.7. O resultado das avaliações será divulgado no site do IBAM ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Ibaté.

6. DAS MODALIDADES DE PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de:

- prova **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, para todos os empregos.
- prova **dissertativa** de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva para todos os empregos.
- prova **de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva para todos os empregos.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório para todos os empregos.

7.2. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está prevista para o dia **29/03/2026**.

7.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados para a sua realização.

7.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Ibaté, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **20/03/2026** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.

7.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Ibaté não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM.

7.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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 Municipal de Ibaté 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 nos sites do IBAM e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

7.6. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

7.7. As provas objetivas terão a duração de **três horas e meia**, incluindo tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas e terá a seguinte composição:

EMPREGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO
<ul style="list-style-type: none"> • Coordenador Pedagógico • Diretor de Escola • Professor de Educação Básica II – Educação Física • Supervisor de Ensino 	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	5	1
	Legislação	10	1
	Conhecimentos Específicos	15	2



• Vice-Diretor de Escola			
--------------------------	--	--	--

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

7.7.2. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

7.8. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Cargo/Função	Número de candidatos a serem habilitados
• Coordenador Pedagógico	Estar entre os 106 candidatos com melhor nota na lista geral e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os 07 candidatos com melhor nota da lista de pretos, pardos, indígenas e quilombolas e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os 06 candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.
• Diretor de escola	Estar entre os 84 candidatos com melhor nota na lista geral e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os 22 candidatos com melhor nota da lista de pretos, pardos, indígenas e quilombolas e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os 06 candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.
• Professor de Educação Básica II – Educação Física	Estar entre os 07 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Ser o 1º candidato com melhor nota da lista de pretos, pardos, indígenas e quilombolas e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Ser o 1º candidato com melhor nota da lista especial de deficiente e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.
• Supervisor de Ensino	Estar entre os 07 candidatos com melhor nota na lista geral e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Ser o 1º candidato com melhor nota da lista de pretos, pardos, indígenas e quilombolas e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Ser o 1º candidato com melhor nota da lista especial de deficiente e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.
• Vice-Diretor de Escola	Estar entre os 26 candidatos com melhor nota na lista geral e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de

	<p>pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 07 candidatos com melhor nota da lista de pretos, pardos, indígenas e quilombolas e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 02 candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente e mais os empatados na última nota que tiver obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p>
--	--

- 7.8.1. Os candidatos que não obtiverem 50% do total de pontos da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.**
- 7.8.2.** Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 7.8.
- 7.8.3.** As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
- 7.8.4.** Os candidatos não habilitados na prova objetiva poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link “área do candidato” correspondente ao Concurso Público.
- 7.9.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Ibaté.
- 7.9.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões
- 7.9.2.** 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.
- 7.9.3.** Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 7.9.3.1.** 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.
- 7.9.4.** 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.
- 7.9.5.** 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.
- 7.9.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.9.7.** 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.
- 7.9.8.** A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 7.10.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: **Carteira de Identidade Nacional (CIN), Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.**
- 7.10.1.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 7.10.2.** O cartão de convocação (CCI), bem como o boleto bancário pago, **não supre a necessidade de apresentação de documento de identidade original com foto.**

- 7.10.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.10, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.
- 7.11.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.12. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.**
- 7.13.** 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.
- 7.14.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.15.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 7.15.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.15.2.** 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.
- 7.15.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 7.16.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 7.16.1.** **Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.**
- 7.17.** O candidato que necessitar **usar boné, gorro, chapéu, máscara, protetor auricular ou óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a a cabeça, olhos, pescoço ou orelha, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**
- 7.18.** Por medida de segurança os(as) candidatos(as) deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.19. 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, palm-top, 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.**
- 7.19.1.** Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.19.2.** Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 7.19.3.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.19.4.** O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.19.5.** 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.
- 7.20.** 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.
- 7.21.** 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 aplicação das provas.

- 7.21.1.** 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.
- 7.21.2.** Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 7.22.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 7.22.1.** A qualquer momento, mesmo que após encerrada 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.
- 7.23.** 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.
- 7.23.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 7.23.2.** 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.
- 7.23.3.** 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.
- 7.23.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.23.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.23.6.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 7.23.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.23.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.24.** 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.
- 7.24.1.** 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.
- 7.25.** **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.**
- 7.25.1.** Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
- 7.25.2.** O modelo do caderno de questões será posteriormente disponibilizado no portal do IBAM, na área do Candidato, no portal do IBAM.
- 7.25.3.** Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas.
- 7.25.4.** **Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.**
- 7.25.5.** Não serão disponibilizados cadernos de provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 7.25.2.
- 7.26.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.27.** 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.
- 7.27.1.** 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.
- 7.27.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.27.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 7.27.4.** Exceto no caso previsto no item 7.27, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

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

8. DAS PROVAS DISSERTATIVAS

8.1. Haverá aplicação de prova dissertativa aos candidatos para todos os empregos.

8.1.1. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados nos empregos acima mencionados, na proporção descrita no item 7.8.

8.2. A prova dissertativa será realizada concomitantemente com a prova objetiva.

8.3. Não será permitida a realização da prova dissertativa em data, local, horário divergente do previsto no Edital de Convocação e em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

8.4. A dissertativa, de caráter classificatório, será composta de uma única proposta, a partir da qual o candidato deverá produzir um texto dissertativo-argumentativo em prosa, com o mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas (excluída a linha destinada ao título), versando sobre um dos componentes constantes do Programa das Provas Objetivas, Anexo II deste Edital. Caso a dissertação não contenha a quantidade mínima de linhas exigida ou ultrapasse o limite máximo estabelecido, será descontado 0,5 (meio) ponto para cada linha em desacordo com o previsto.

8.5. A prova deverá ser feita com caneta tinta **azul ou preta** com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.6. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.

8.6.1. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no concurso.

8.6.2. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

8.6.3. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

8.7. Ao final da prova dissertativa o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

8.8. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

8.9. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

1- Conteúdo - 20 pontos:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

2- Estrutura - 15 pontos:

- a) adequação ao gênero solicitado (texto dissertativo-argumentativo), com presença clara e articulada de introdução, desenvolvimento e conclusão, garantindo progressão temática e unidade argumentativa;
- b) progressão textual e encadeamento lógico-semântico entre o título e a evolução do discurso. Desse modo, o candidato deverá, obrigatoriamente, dar um título à sua dissertação. A ausência de título acarretará desconto de 1 ponto;
- c) coesão e coerência e continuidade argumentativa entre frases e parágrafos ao longo do texto.

3- Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação - 15 pontos, sendo descontados 1 ponto a cada desvio da norma culta.

8.10. Na aferição do critério de correção gramatical utilizar-se-á as normas ortográficas vigorantes depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que estabeleceu o acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

8.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, dar um título à sua dissertação. A ausência de título acarretará desconto de 1 ponto, na nota final atribuída à produção textual.

- 8.12.** Haverá desconto de pontuação, a critério da banca examinadora, das provas dissertativas que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais.
- 8.13.** Será atribuída nota ZERO ao texto que:
- não responder à proposta formulada pela banca examinadora;
 - fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
 - apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
 - apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
 - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - estiver em branco;
 - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- 8.14.** A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerada na correção pela banca examinadora.
- 8.15.** Os procedimentos para interposição de recursos contra essa fase serão disciplinados no respectivo edital de resultado.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1.** Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva para os cargos que exigem nível superior.
- 9.2.** Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva
- 9.3.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 9.4.** Os títulos deverão ser encaminhados da seguinte maneira:
- 9.4.1.** Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (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.
- 9.4.2.** 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".
- 9.4.3.** A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.
- 9.4.4.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura do Município de Ibaté 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.
- 9.5.** Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 9.6.** Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.
- 1– Doutor na área em que concorre
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, em que conste a data da colação de grau.
- 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, em que conste a data da colação de grau.
- 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

- 9.7.** Constituem Títulos somente os acima indicados, obtidos até a data final de entrega de títulos, desde que devidamente comprovados.
- 9.8.** Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.
- 9.9.** Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.
- 9.10.** Não serão considerados os títulos que componham exigência para o emprego.
- 9.11.** Será considerado, para fins de comprovação do pré-requisito do cargo, o título de menor pontuação apresentado pelo candidato, dentre aqueles que atendam à exigência editalícia, permanecendo os demais passíveis de pontuação, respeitados os limites da tabela de títulos.
- 9.12.** 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.
- 9.13.** Não será aberto prazo suplementar para entrega de histórico ou declaração da instituição que emitiu o documento.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada emprego/função.

10.2. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos nas provas em que participou.

10.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados na modalidade de ampla concorrência, uma especial para os candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas e, uma especial com candidatos com deficiência.

10.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas e com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

10.5. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data da publicação do Edital de Abertura;
- b) candidato com maior número de pontos na parte de conhecimentos específicos;
- c) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerado na data da publicação do Edital de Abertura;
- d) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este CONCURSO, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste edital;
- e) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.

10.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.

10.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. 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 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.

11.3. 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 item 11.2.

11.4. 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 candidato 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.

11.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

11.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

11.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

11.8. 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.

11.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

11.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

11.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

11.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

11.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

11.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorribel e será divulgada nos sites da Prefeitura (www.ibate.sp.gov.br) e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).

11.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

12. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

12.1. A convocação para ingresso obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no emprego de sua opção, não gerando ao candidato aprovado além do número de vagas o direito à posse.

12.2. 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.

12.3. A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e para a nomeação no emprego/função será feita exclusivamente por meio do Boletim Oficial do Município de Ibaté, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

12.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos Editais publicados.

12.5. Por ocasião da contratação, 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 Emprego/função, 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 Nomeação 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 Empregos/função de Ensino Superior, 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 (cópia); CPF; CNH válida (se for requisito do emprego e de categoria exigida); PIS/PASEP; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação na última eleição ou 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; 1(uma) foto 3x4 frontal recente; 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 emprego, com data da colação de grau; Carteira do Órgão de Classe ativa (se for requisito do emprego); Comprovante de Desligamento da Administração Pública (se for recente ex-servidor); Declaração Funcional com lotação e horários exercidos (em caso de acúmulo legal de empregos públicos); Declaração Atual de Bens em envelope lacrado com cola (conforme modelo anexo III); Declaração de Acumulo de emprego, Declaração de nomeação/contratação, Declaração de dependentes (uma para cada dependente), (conforme modelo anexo IV, V, VI) 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 emprego/função, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública, ou por quem essa determinar;

i) Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

l) Preencher e Assinar declaração quanto ao exercício ou não de emprego, 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.

12.6. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

12.7. O candidato terá 3 dias para manifestar seu interesse na função e, posteriormente, será concedido o prazo de 10 (dez) dias para a entrega da documentação descrita no item 11.5, nos termos da Lei.

- 12.8.** No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele através do Termo de Desistência Definitiva.
- 12.9.** 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 emprego a que concorrem.
- 12.10.** 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 emprego.
- 12.11.** O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de contratação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 12.12.** O candidato considerado inapto pelo Núcleo de Perícia Médica será desclassificado do Concurso Público.
- 12.13.** 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.
- 12.14.** No ato da convocação, as cópias dos documentos exigidos somente serão aceitas mediante apresentação dos originais.
- 12.15.** Não será nomeado o candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse ou não possuir os requisitos exigidos no Edital.
- 12.16.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento da Posse devem ser solicitadas juntamente a Prefeitura Municipal de Ibaté através de seus canais de comunicação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.1.1.** A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o(a) candidato(a) 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).
- 13.2.** Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ibaté para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** Motivará a eliminação do(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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, 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 e/ou 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.
- 13.6.** A inexactidão 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(a) candidato(a), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.7.** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em www.ibate.sp.gov.br e divulgados no site ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 13.8.** Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município disponível em www.ibate.sp.gov.br e divulgados no site ibamsp-concursos.org.br.
- 13.9.** Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 13.10.** A Prefeitura Municipal de Ibaté e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 13.11.** 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(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em www.ibate.sp.gov.br e pelo site ibamspconcursos.org.br, as eventuais retificações.
- 13.12.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 13.13.** A Prefeitura Municipal de Ibaté e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 13.14.** Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 13.15.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal de Ibaté, o(a) candidato(a) que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 13.16.** O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 13.17.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Ibaté.
- 13.18.** Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Ibaté, 21 de janeiro de 2026
Comissão do Concurso Público

Portaria nº 304 de 22 de dezembro de 2025

Membros:

Antonio Adriano Altieri
Gabriel da Silva Vilella
Ricardo Pires de Oliveira
Mirelle Lais Queiroz
Arlete Ribeiro dos Santos Nunes

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Concurso Público nº 01/2026
Edital 01

Coordenador Pedagógico

Planejar, em conjunto com a equipe escolar, as ações pedagógicas anuais, definindo metas, indicadores e cronogramas de acompanhamento;

Coordenar a operacionalização das rotinas pedagógicas (HTPC, elaboração de planos de aula, acompanhamento de avaliações) e monitorar sua execução, propondo ajustes necessários;

Realizar estudos e pesquisas sobre metodologias, recursos didáticos e avaliação, disseminando boas práticas e atualizando o repertório pedagógico da escola;

Assessorar docentes na seleção e utilização de materiais, tecnologias educativas e instrumentos de avaliação adequados às características socioculturais dos estudantes;

Acompanhar a aplicação de avaliações internas e externas, analisar resultados e supervisionar a elaboração de planos de intervenção para melhoria do desempenho;

Organizar e conduzir programas de formação continuada, identificando necessidades individuais e coletivas, estabelecendo parcerias com instituições de ensino e pesquisa;

Promover a articulação entre áreas do conhecimento, incentivando projetos interdisciplinares e práticas inovadoras alinhadas à BNCC e ao PPP;

Representar o setor pedagógico em comissões, conselhos e eventos, emitindo pareceres técnicos e mantendo diálogo com órgãos externos quando necessário;

Supervisionar a elaboração de relatórios periódicos sobre o desenvolvimento das ações pedagógicas, apresentando-os à Direção e ao Conselho de Escola para subsidiar decisões estratégicas;

Acompanhar e orientar a execução de rotinas administrativas ligadas ao registro da vida escolar dos estudantes, assegurando consistência e conformidade legal;

Medir a eficácia das ações pedagógicas, identificando falhas e propondo reformulações que garantam a continuidade e a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;

Mediar conflitos pedagógicos, facilitando a comunicação entre docentes, alunos e famílias, e encaminhar casos específicos à orientação educacional ou outras instâncias competentes;

Colaborar com a direção na formulação de políticas internas, normas de convivência e estratégias de integração escola-família-comunidade;

Executar outras atividades correlatas delegadas pela Direção ou pelos órgãos superiores, visando ao pleno alcance dos objetivos educacionais da unidade escolar.

Diretor de Escola

Coordenar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PPP, do plano de ensino e do plano de trabalho da direção, em consonância com a BNCC, o Plano Municipal de Educação e as diretrizes da Secretaria;

Garantir a atualização curricular, integrando inovações metodológicas, recursos tecnológicos e práticas inclusivas para alunos com deficiência, TEA e altas habilidades/superdotação;

Acompanhar e analisar resultados de avaliações internas e externas (IDEB e outros indicadores), articulando-os com ações de formação docente e aprimoramento da aprendizagem;

Planejar, executar e avaliar programas de capacitação continuada, identificando necessidades individuais e coletivas de professores e funcionários;

Realizar avaliação de desempenho docente e técnico-administrativo, oferecendo devolutivas formativas e definindo planos de melhoria;

Delegar atribuições, constituir equipes de trabalho e supervisionar o cumprimento de metas, prazos e normas institucionais;

Organizar e controlar processos de matrícula, frequência, documentos de vida escolar e funcional, alimentando sistemas gerenciais oficiais;

Administrar recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais da escola e das instituições auxiliares, assegurando transparência e legalidade;

Zelar pela manutenção preventiva e corretiva do prédio, equipamentos e móveis escolares, elaborando inventários anuais e comunicando necessidades de reparo aos órgãos competentes;

Definir, com a comunidade escolar, normas de convívio que promovam ambiente seguro, democrático e acolhedor;

Desenvolver ações de prevenção à violência e programas de promoção da saúde física e socioemocional de estudantes e servidores;

Comunicar às autoridades sanitárias e ao Conselho de Escola casos de doenças contagiosas ou irregularidades graves;

Prover condições de acessibilidade física, comunicacional e pedagógica para todos os estudantes, garantindo adaptações, recursos e apoios necessários;

Valorizar manifestações culturais locais, incorporando-as às práticas pedagógicas e projetos escolares;

Fomentar relações de cooperação com famílias, conselhos, organizações sociais e órgãos públicos, buscando recursos e oportunidades que fortaleçam o projeto educativo;

Programar eventos, projetos e atividades extracurriculares que integrem escola e comunidade;

Promover a adoção de tecnologias de informação nos processos pedagógicos e administrativos, garantindo segurança de dados e uso ético;

Produzir relatórios técnico-pedagógicos e de gestão, fornecendo dados fidedignos para tomada de decisão e prestação de contas;

Diagnosticar desafios pedagógicos e administrativos, propor alternativas e implementar medidas corretivas ou preventivas;

Coordenar planos de contingência para situações de emergência (segurança, saúde, desastres), em articulação com órgãos competentes;

Presidir o Conselho de Escola e assegurar a participação efetiva de todos os segmentos na definição de prioridades e no controle social da gestão;

Incentivar práticas de gestão democrática, garantindo transparência, diálogo e corresponsabilidade pelos resultados educacionais;

Desempenhar demais tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação ou necessárias ao pleno funcionamento da unidade escolar, sempre orientado pelos princípios de legalidade, eficiência e qualidade da educação pública.

Professor de Educação Básica II - Educação Física – 25h

Planejar, registrar e ministrar aulas de Educação Física (esportes, jogos, recreação, atletismo, ginástica, dança e lazer) alinhadas à BNCC e ao currículo municipal;

Organizar e promover eventos esportivos, recreativos e torneios, articulando-se com outras escolas e setores da administração municipal;

Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, monitorando competências motoras, cognitivas e socioemocionais dos alunos;

Estabelecer estratégias de recuperação imediata e contínua para estudantes com baixo rendimento, registrando progressos em diários de classe e relatórios;

Participar integralmente de HTPC, HTPL, HTPI, formações continuadas e reuniões pedagógicas, contribuindo para o planejamento e a avaliação institucional;

Colaborar na construção, execução e avaliação do Projeto Político-pedagógico e do Plano de Gestão da escola, integrando-o a projetos de vida saudável e cultura de paz;

Orientar e zelar pela higiene pessoal, segurança e alimentação saudável dos estudantes durante as atividades físicas e momentos de refeição;

Observar e registrar necessidades sociais, psicológicas ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-as ao professor coordenador ou equipe multiprofissional;

Manter diálogo contínuo com famílias, apresentando desempenho, estímulos e recomendações para a prática de atividades físicas fora do ambiente escolar;

Responsabilizar-se pelo uso, conservação e inventário de quadras, laboratórios, materiais esportivos e equipamentos tecnológicos da área;

Integrar tecnologias digitais de informação e comunicação em aulas e projetos, incentivando pesquisa, registro e análise de desempenho físico;

Participar de conselhos de classe, colegiados e eventos cívicos, culturais e educativos, fortalecendo a articulação escola–comunidade;

Cumprir o calendário escolar, manter documentação acadêmica atualizada e encaminhar registros à secretaria nos prazos estabelecidos;

Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação, que assegurem a qualidade do ensino de Educação Física e o desenvolvimento integral dos estudantes.

Supervisor de Ensino

Coordenar a elaboração, implantação e revisão do PPP, alinhando-o às diretrizes do Plano de Desenvolvimento das Escolas e às especificidades de cada comunidade escolar;

Participar da construção dos currículos plenos, envolvendo docentes, gestores, estudantes, famílias e demais atores sociais, assegurando contextualização regional e cultural;

Assessorar os professores na seleção de metodologias, recursos didáticos e instrumentos de avaliação que favoreçam a aprendizagem e a equidade de resultados;

Promover o desenvolvimento curricular, propondo atualização de conteúdos, métodos e materiais de acordo com diagnósticos de desempenho e necessidades formativas;

Integrar-se às equipes escolares na definição do calendário letivo e na articulação do trabalho técnico-pedagógico por área de conhecimento;

Identificar manifestações culturais locais e incorporá-las às práticas pedagógicas, valorizando a diversidade e fortalecendo a identidade regional;

Planejar, executar e avaliar programas de formação continuada, levantando necessidades individuais e coletivas, estabelecendo parcerias externas e mensurando impactos na aprendizagem;

Realizar avaliação de desempenho docente, oferecendo devolutivas formativas e definindo, juntamente com cada professor, estratégias de aperfeiçoamento;

Monitorar indicadores de rendimento, frequência e fluxo dos alunos, orientando intervenções pedagógicas e articulando encaminhamentos a serviços especializados quando necessário;

Manter diálogo permanente com famílias e comunidade, apresentando resultados, orientando estratégias de apoio e estimulando participação democrática na vida escolar;

Proceder, com o apoio dos docentes, ao levantamento das características socioeconômicas e linguísticas dos alunos e usar esses dados no planejamento escolar;

Analisar, com a equipe gestora e as famílias, o desempenho discente, propondo ações de melhoria e reforço escolar sempre que necessário;

Estimular práticas de gestão democrática, apoiando a atuação de grêmios, conselhos e demais instâncias de representação estudantil e comunitária;

Coordenar e supervisionar as atribuições e ações dos profissionais sob sua responsabilidade, garantindo cumprimento de normas, prazos e padrões de qualidade;

Manter intercâmbio com instituições de ensino, pesquisa e cultura para enriquecer projetos pedagógicos e ampliar oportunidades formativas;

Supervisionar a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos periódicos, subsidiando decisões da Secretaria Municipal de Educação e promovendo transparência na gestão escolar;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

Vice-diretor de Escola

Auxiliar o Diretor na elaboração, execução e avaliação do plano de ação anual, definindo objetivos, metas e indicadores de aprendizagem;

Sistematizar o acompanhamento dos projetos de vida e demais projetos pedagógicos, garantindo coerência com o Projeto Político-pedagógico (PPP) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

Elaborar, em conjunto com a equipe escolar, seu próprio programa de ação, alinhado às metas institucionais;

Apoiar o Diretor na coordenação de reuniões pedagógicas, HTPC, formações e processos avaliativos, oferecendo suporte aos docentes;

Monitorar a implementação de estratégias de recuperação e enriquecimento curricular, contribuindo para a melhoria do rendimento escolar;

Promover o uso de tecnologias educacionais e boas práticas inclusivas nas rotinas de sala de aula;

Mediar conflitos envolvendo alunos, famílias e servidores, aplicando práticas restaurativas e fortalecendo a cultura de paz;

Orientar estudantes, familiares ou responsáveis sobre a busca de serviços de proteção social, saúde e demais apoios intersetoriais;

Acompanhar ações de convivência escolar e programas de desenvolvimento socioemocional;

Assumir a direção da escola nos períodos em que o Diretor estiver ausente ou em atividades externas como agente difusor do modelo pedagógico;

Colaborar nos processos de matrícula, frequência, documentação escolar e alimentação de sistemas gerenciais;

Fiscalizar a conservação do prédio, equipamentos e materiais, informando necessidades de manutenção e reposição;

Incentivar a participação da comunidade educativa nos conselhos, reuniões e eventos escolares, promovendo transparência e corresponsabilidade;

Manter comunicação efetiva com famílias sobre desempenho, projetos e normas de convivência;

Articular parcerias com órgãos públicos, empresas e organizações sociais para apoiar iniciativas pedagógicas e infraestruturais;

Auxiliar na coleta e análise de dados de avaliações internas e externas (IDEB e outras), utilizando resultados para reavaliar ações;

Contribuir para processos de autoavaliação institucional, identificando potenciais de melhoria e propondo soluções inovadoras;

Acompanhar indicadores de frequência, fluxo e desempenho, registrando e reportando achados ao Diretor;

Garantir que as práticas pedagógicas e administrativas estejam em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria;

Colaborar na elaboração e atualização de normas internas, regimentos e procedimentos da unidade escola;

Executar atividades correlatas delegadas pelo Diretor ou superiores hierárquicos, assegurando a continuidade e a eficiência da gestão escolar.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS
Concurso Público nº 01/2026
Edital 01

Para os empregos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Supervisor de Ensino e Vice-Diretor de Escola.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros, com análise das relações entre ideias, inferências e efeitos de sentido; coesão e coerência textual; tipologia e gêneros textuais, considerando finalidade e contexto de uso; ortografia oficial e acentuação gráfica; classes gramaticais em funcionamento no texto; sintaxe da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, incluindo o uso da crase; pontuação e seus efeitos de sentido; norma-padrão e variação linguística.

MATEMÁTICA

Operações com números reais; expressões numéricas e algébricas; equações do 1º e do 2º graus; sistemas lineares simples; noções de funções e interpretação de gráficos; porcentagem, razão e proporção; regra de três simples e composta; aplicações de juros simples e compostos; progressões aritmética e geométrica; geometria plana e espacial, com cálculo de perímetro, área e volume; resolução de problemas do cotidiano.

LEGISLAÇÃO

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Artigos 5º, 6º, 205 a 214.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 ao 69; 245).

BRASIL. Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE).

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações ÉtnicoRaciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. MEC. CNE/CEB. Resolução nº 02/2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COORDENADOR PEDAGÓGICO

ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. São Paulo: Cortez, 2003.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2010.

IMBERNÓN, Francisco. **Formação docente e profissional**: formar-se para a mudança e incerteza. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento**: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad, 2000.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Projeto político-pedagógico da escola**: uma construção coletiva. 14 ed. São Paulo: Papirus, 2002.

DIRETOR DE ESCOLA

FERREIRA, N.S.C.; AGUIAR, M.A. **Gestão da educação**: impasses, perspectivas e compromissos. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos. **A organização e a gestão da escola**: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2007.

LÜCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 7. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Série cadernos de Gestão; 4).

PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar**: introdução crítica. São Paulo: Cortez; Autores Associados, 1986.

SOUSA, Sandra Zábia; LOPES, Valéria Virginia. **Avaliação educacional**: da aprendizagem, institucional, em larga escala. 1. ed. São Paulo: Editora Pinsky, 2024.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

MELLO, Maria Aparecida; CAMPOS, Douglas Aparecido de (org.). **As linguagens corporais e suas implicações nas práticas pedagógicas**: cultura, corpo e movimento. São Carlos: EdUFSCar, 2010. 62 p. (Coleção UAB-UFSCar). Disponível em: http://livresaber.sead.ufscar.br:8080/jspui/bitstream/123456789/2722/1/Pe_Douglas_CorpoMovimento_1.pdf Acesso em 16/12/2025.

ROSSETTO JUNIOR, Adriano José; COSTA, Caio Martins; D'ANGELO, Fabio Luiz. **Práticas pedagógicas reflexivas em esporte educacional:** unidade didática como instrumento de ensino e aprendizagem. São Paulo: Phorte Editora, 2010.

SILVA, Antônio Jansen Fernandes da; FERREIRA, Dirlene Almeida; SILVA, Maria Eleni Henrique da. (org). **Saberes em ação na Educação Física Escolar:** possibilidades pedagógicas a partir da BNCC. Curitiba: Editora CRV, 2021.

VENDITTI JÚNIOR, Rubens. **Educação física, diversidade e inclusão:** debates e práticas possíveis na escola. Curitiba: Appris, 2019.

FLORENCIO, Samara Queiroz do Nascimento. **Saúde e docência:** configurações docentes e o bem-estar na educação física escolar. 1. ed. Curitiba: Appris, 2024.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

ARROYO, M. G. **Currículo, território em disputa.** Petrópolis: Vozes, 2013.

CAFFAGNI, C. W. A. **Qual a função social da escola?** Reflexões de nuances sociais e políticas a respeito da instituição escolar. Ensaio: aval. pol. públ. educ., v. 32, n. 122, jan. 2024. Disponível em: <http://educa.fcc.org.br/pdf/ensaio/v32n122/1809-4465-ensaio-32-122-e0244250.pdf>.

FREITAS, Luiz C. **Avaliação educacional:** caminhando na contramão. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.

LIBÂNEO, José Carlos (et.al.). **Educação escolar:** políticas, estrutura e organização. 10^a ed. rev. Ampl., São Paulo: Cortez, 2012.

PADILHA, Paulo R. **Planejamento dialógico:** como construir o PPP da escola. 9. ed. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2017.

ANEXO III – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DE CONCORRÊNCIA À RESERVA DE VAGAS AOS PRETOS E PARDOS

**Concurso Público nº 01/2026
Edital 01**

Eu, _____ RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos pretos e pardos, no Concurso Público 01/2026, da Prefeitura de Ibaté, que sou negro(a), da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado da lista especial deste Concurso Público e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no emprego público, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO IV- DECLARAÇÃO ANUAL DE BENS E VALORES
Concurso Público nº 01/2026
Edital 01

Eu, _____,
_____, portador do CPF ou CIN n.º _____,
DECLARO para os devidos fins que



não possuo bens passíveis de declaração à Receita Federal do Brasil relativamente ao ano-base _____.



os bens que constituem o meu patrimônio privado, com os respectivos valores, são os constantes da última declaração anual de bens, com as necessárias atualizações, apresentada à Receita Federal do Brasil, na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, cuja cópia acompanha a presente.



os bens que constituem o meu patrimônio privado, com os respectivos valores, relativamente ao ano-base ____, são os relacionados abaixo:

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Ibaté, _____ de _____ de _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE EMPREGO PÚBLICO
Concurso Público nº 01/2026
Edital 01

Eu, _____, portador(a) do CPF ou CIN n.º _____, declaro, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:

Declaro que recebo aposentadoria referente ao cargo de _____, vinculado à estrutura do órgão _____. Declaro, ainda, que não incidem sobre minha situação funcional as disposições do parágrafo 14 do Artigo 37 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ibaté na função de _____.

_____. Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar esta Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito(a) a carga horária de _____ horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração anexa expedida por _____.

Dias	Horários

Ibaté, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

Concurso Público nº 01/2026
Edital 01

Nome do Declarante _____

CPF ou CIN n.º _____

Nome do Dependente _____

CPF ou CIN n.º _____ **Data de nascimento** _____

Sexo do dependente: () Masculino () Feminino

Estado civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Viúvo () Companheiro () Separado
() Desquitado () Outros. Se sim, especifique _____

Tipo de dependente:

() A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador
() Agregados/ outros. Se sim, especifique _____

() Companheiro(a) com o(a) qual tenha filhos ou viva há mais de 5 (cinco) anos ou possua declaração de união estável.

() Cônjugue () Ex cônjuge () Filho(a) ou enteado(a)

() Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual detenha a guarda judicial ()

Menor pobre do qual detenha a guarda judicial () Pais, avós e bisavós

Grau de Instrução: _____

() Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou.

() Mestrado. () Doutorado. () Ensino Técnico. () Especialização. () Pós-Doutorado.

() Até a 4a. série incompleta do ensino fundamental (antigo 1º grau ou primário) ou que se tenha alfabetizado sem ter frequentado escola regular.

() 4a. série completa do ensino fundamental (antigo 1º grau ou primário).

() Da 5a. a 8a. série do ensino fundamental (antigo 1º grau ou ginásio).

() Ensino fundamental completo (antigo 1º grau ou primário e ginásial).

() Ensino médio incompleto (antigo 2º grau, secundário ou colegial).

() Ensino médio completo (antigo 2º grau, secundário ou colegial). () Educação superior incompleto.

() Educação superior completa.

Fins de Declaração

Incapacidade Física ou Mental: () Sim () Não
IRPF: () Sim () Não

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da lei.

Ibaté, _____ de _____ de _____.

