



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

---

---

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2018

---

---

A Prefeitura Municipal de Itajobi, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o cargo descrito no anexo I deste edital.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **Seta Consultoria e Serviços S/S Ltda (SETA – CONSULTORIA)**.

**1.2.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3.** O número de vagas estabelecidas neste Edital poderá ser acrescido nova vaga que surgir, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Prefeitura Municipal de Itajobi, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.4.** O Regime Jurídico do cargo oferecido neste Edital será o **Estatutário**, em conformidade com a legislação pertinente.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

#### 2.1. Especificações e Atribuições

**2.1.1.** Cargo, número de vaga, carga horária, remuneração, requisitos e valor da taxa de inscrição constam do Anexo I deste Edital.

**2.1.2.** Principais atribuições do cargo constam do Anexo II deste Edital.

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

**3.1.** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

**a)** ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;

**b)** gozar dos direitos políticos;

**c)** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

**d)** estar quite com as obrigações eleitorais;

**e)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

**f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial que for designado pela Prefeitura Municipal de Itajobi;

**g)** comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**3.2.** Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

**3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato, enquanto não sanar a falha.

## 4. DA DIVULGAÇÃO

**4.1.** O Extrato do Edital será publicado no **diário oficial do município**, através do endereço eletrônico <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi>.

**4.1.1.** O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itajobi** e nos endereços eletrônicos [www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br), [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br) e <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi>.

**4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itajobi** e nos endereços eletrônicos [www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br), [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br) e <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi>.

**4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

**4.4.** Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais

**5.1.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**5.1.2.** Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.1.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**5.1.5.** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

**5.1.6.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**5.1.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### 5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

**5.2.1.** Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br) da seguinte forma:



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- Acesse o site **através do endereço acima citado**;
- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;
- Clique em **Concurso Público Edital nº 02/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ – SP**;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em **Finalizar**;
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **documento** para pagamento da taxa de inscrição;

**5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br), das 9 horas do dia 22 de junho de 2018 até às 24 horas do dia 22 de julho de 2018.**

**5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 23 de julho de 2018.**

**5.2.3.1. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do Anexo I deste edital.**

**5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.**

**5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Itajobi. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.**

**5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.**

**5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.**

**5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.**

**5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.**

**5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br), dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.**

**5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.**

**5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.**

## 6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

### 6.1. Disposições Gerais

**6.1.1. As vagas oferecidas neste Edital não se sujeita a regra de 5% (cinco por cento) destinadas aos portadores de deficiência conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20**



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

de dezembro de 1999, ante a impossibilidade por ser apenas uma por cargo, conforme já decidido pelo STF.

**6.1.2.** Para fins de adequação e comodidade os candidatos com algum grau de deficiência poderão se inscrever nesta condição. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

**6.1.3.** O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual que vai concorrer com a deficiência da qual é portador.

**6.1.4.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

**6.1.5.** Para fins de inscrição na condição de candidato com deficiência, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

**a) Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b) Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c) Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

**d) Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e) Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

## 6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

**6.2.1.** O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, para que a banca possa adequar a prova e local aos portadores de deficiência;

**6.2.2.** O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato nas condições normais e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar condição especial.

**6.2.3.** Ao candidato portador de deficiência será dada toda atenção especial e dependendo do caso, para fins de acessibilidade, poderá prestar a prova em sala diferenciada.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**6.2.4.** O candidato deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no Município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, até o último dia de inscrição, o laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.2.4.1.** O laudo médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e deverá ser apresentado em sua forma original nos casos de convocação de candidato aprovado, e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajobi.

**6.2.4.2.** Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pela Prefeitura Municipal de Itajobi, em período estabelecido.

**6.2.4.3.** Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

**6.2.4.4.** Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**6.2.4.5.** Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

**6.2.4.6.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado a Prefeitura Municipal de Itajobi o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

**6.2.4.7.** Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

## **6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas**

**6.3.1.** O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **SETA – CONSULTORIA**.

**6.3.3.** O candidato com deficiência deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no Município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado, NO CAMPO DE REMETENTE, da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ - EDITAL Nº 002/2018 – NOME DO CANDIDATO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição acompanhado do laudo médico.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**6.3.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.3.5.** Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

**6.3.6.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no Município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado da seguinte forma, NO CAMPO DO REMETENTE: CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ - EDITAL Nº 002/2018 – NOME DO CANDIDATO – SOLICITAÇÃO DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição, o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

**6.3.8.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**6.3.9.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

**6.4.** A Prefeitura Municipal de Itajobi publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

**6.4.1.** O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**6.4.1.1.** O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br), dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação das listas constantes do item 6.4.

**6.4.2.** Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.

**6.4.3.** Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1.** O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

## 8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

**8.1.** As provas objetivas serão realizadas no dia 26 de agosto de 2018, a partir das 9h00, em Escola localizada na cidade de Itajobi, a ser divulgada após a homologação das inscrições, conforme item 4.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**8.2.** As provas objetivas tem caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo III.

**8.3.** Não haverá possibilidade do candidato antecipar ou retardar a data da prova.

**8.4.** As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **3 (três) horas** cujo conteúdo programático está especificado no anexo IV.

**8.5.** À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**. O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

**8.6.** O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento dos cargos.

**8.7.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, ambas de caráter eliminatório, à medida do surgimento de vaga no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Itajobi, de acordo com a necessidade ou a critério da Administração Municipal.

**8.8.** Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

**8.9.** Não serão consideradas:

- a** - As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta;
- c** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta;
- d** - A prova cujo cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.10.** Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.11.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de **1h (uma hora)** do seu início, não podendo levar consigo o caderno de prova.

**8.12.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

**8.13.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

**8.14.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

**8.15.** Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Folha de Instruções;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**8.15.1.** Não será permitido, durante o período de prova:

- a) o porte de arma de fogo ou outra;
- b) uso de bonés, chapéus ou similares.

**8.15.2.** Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

**8.16.** Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1 e 8.15.2 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

**8.17.** Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação).

**8.18.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao seu início. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

**8.19. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.**

**8.20.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Folha de Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

**8.21.** O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta e o caderno de prova, podendo levar consigo a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

**8.22.** O caderno de prova estará disponível no endereço eletrônico [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br) a partir do momento da publicação do gabarito oficial até o último dia do período de recursos contra o mesmo.

## 9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

**9.1.** A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva.

**9.2.** Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.





# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**9.3.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

**9.3.1.** Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

**9.3.2.** Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

**9.4.** A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.1.

**9.5.** O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 10.4 e 10.5 será disponibilizado conforme subitem 4.1.1.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

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

**10.3.** Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br).

**10.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.

**10.5.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) ser apresentado de forma única, ou seja, todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

**10.6.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

**10.7.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

**10.8.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**10.9.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

**10.10.** Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.11.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** O resultado final do concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Itajobi.

**11.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado nos endereços eletrônicos [www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br), [www.setaconcurso.com.br](http://www.setaconcurso.com.br) e <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi>.

## 12. DA NOMEAÇÃO

**12.1.** Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação do candidato aprovado dentro do número de vaga ofertada e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**12.2.** O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado imediatamente, devendo ser observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

**12.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

**12.4.** Os candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior à vaga ofertada não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da Administração Municipal de Itajobi, conforme conveniência e oportunidade.

## 13. DA POSSE

**13.1.** O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse.

**13.2.** O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

**13.3.** Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Duas fotos 3x4 recentes;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro de pessoa física - CPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- f) Comprovante de Escolaridade conforme exigido para o cargo;
- g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- h) Certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;
- i) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- j) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- k) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- l) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- m) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- n) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

**13.3.1.** Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.

**13.4.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

**13.5.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

## **13.5.1. EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais, conforme relação fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos;
- Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
- Avaliação Cinésio-Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividade

## **14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PUBLICO**

**14.1.** A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itajobi.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**15.1.** A Prefeitura Municipal de Itajobi nomeará uma Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento especialmente para acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a **SETA – CONSULTORIA**.

**15.1.1.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

**15.2.** A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

**15.3.** A Prefeitura Municipal de Itajobi e a **SETA – CONSULTORIA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

**15.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**15.5.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

**15.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

**15.7.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**15.8.** Por razões de ordem técnica e de segurança, a **SETA – CONSULTORIA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

**15.9.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

**15.10.** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto a Prefeitura Municipal de Itajobi, por meio de correspondência registrada endereçada ao Departamento de Pessoal - Concurso Público Edital nº 02/2018, situado na Rua Cincinato Braga, nº 370, Centro, CEP: 15.840-000 – ITAJOBÍ - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**15.11.** A Prefeitura Municipal de Itajobi e a **SETA – CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.12.** A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

**15.13.** Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**15.14.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Itajobi conforme subitem 4.2.

**15.15.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Itajobi ou por ela indicados.

**15.16.** Os documentos físicos pertinente ao Concurso Público ficarão arquivados na Prefeitura Municipal de Itajobi e os eletrônicos no sistema digital da SETA Consultoria a disposição dos órgãos de controle externo.

**15.17 -** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após o Tribunal de Contas julgar o Procedimento deste Concurso Público e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **SETA – CONSULTORIA**.

**16.** Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Quadro de cargo
- b) Anexo II - Principais atribuições dos cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das provas objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdo programático

Prefeitura do Município de Itajobi - SP.  
Aos 15 de junho de 2018.

**LAIRTO LUIZ PIOVESANA FILHO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 02/2018 ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

| Vaga | Cargo                   | Escolaridade   | Carga Horária     | Vencimento   | Valor da Taxa de Inscrição |
|------|-------------------------|--|-------------------|--------------|----------------------------|
| 01   | Assistente Social       | -Superior Específico com experiência mínima de 02 (dois) anos na área social e Registro no Conselho (CRESS-SP) | 40 horas semanais | R\$ 2.466,23 | R\$ 70,00                  |
| 02   | Procurador do Município | -Curso Superior em Direito<br>-Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB                                 | 40 horas semanais | R\$ 4.154,75 | R\$ 70,00                  |



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 02/2018 ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| Nome do Cargo     | Atribuição   |
|-------------------|--|
| Assistente Social | Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Formular e executar Políticas Sociais em órgãos da Administração Pública. Integrar comissões interdisciplinares de ética nos locais de trabalho do profissional, tanto no que se refere à avaliação da conduta profissional como em relação às decisões quanto às políticas institucionais. Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ ou coordenando projetos sociais. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Orientar sobre direitos, deveres e acesso a direitos instituídos; Orientar sobre serviços, recursos sociais e instituição; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Organizar e facilitar grupos sócio-educativos, palestras e reuniões; Elaborar planos, programas e projetos específicos; Identificar as questões de vulnerabilidade, definir público-alvo, objetivos e metas; Definir metodologia; Formular propostas e estabelecer prioridades; Estabelecer critérios de atendimento; Programar atividades e estabelecer cronogramas; Definir recursos humanos, materiais e financeiros; Consultar entidades e especialistas; Definir parceiros. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico e pesquisa de interesses da população; Pesquisar características da área de atuação; Pesquisar entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; Levantar número de usuário; Organizar e tabular dados coletados bem ainda difundir resultados da pesquisa. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; Denunciar situações – problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; Formular rotinas e procedimentos; Integrar grupos de estudo de casos; Formular instrumental tais como formulários, questionários, relatórios, pareceres técnicos etc. Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar a execução de programas, projetos e planos; Verificar resultados de programas, projetos e planos; Criar critérios e indicadores para a avaliação; Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, |



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | <p>projetos e planos propostos. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais e recursos financeiros disponíveis; Formar parcerias; Obter recursos financeiros, materiais e humanos; Formar rede de atendimento; Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação; Identificar possibilidades de geração de renda; Propor verbas orçamentárias; Participar de comissões técnicas; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos; Coordenar grupos de trabalho; Recrutar pessoal, selecionar, escalar e treinar pessoal; Atribuir tarefas à equipe; Supervisionar trabalhos dos técnicos da área e estágios curriculares. Desempenhar tarefas administrativas: Preencher formulários; Providenciar documentação oficial; Cadastrar usuários, entidades e recursos. Administrar recursos financeiros, custos e dados estatísticos a área de Habitação: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de suas atribuições; planejar, organizar e administrar programas e projetos no âmbito das atividades de Habitação do Município, sobretudo em programa de regularização fundiária de loteamentos clandestinos e irregulares, bem como outros assentamentos informais e neles realizar levantamentos familiares e cadastrais, estudos sociais, realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p> |
| Procurador do Município | <p>Representar o Município judicialmente e extrajudicialmente em qualquer instância, juízo ou tribunal; elaborar projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo; propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal; propor ação civil pública; proceder a cobrança amigável, extrajudicial ou judicial da dívida ativa; apreciar os atos técnico-legislativos elaborados pela Administração Municipal; editar sumulas de uniformização administrativa; elaborar pareceres normativos administrativos; fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios; e outras atribuições conforme Lei Municipal nº 998/2014.</p>  |





# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## CONCURSO PÚBLICO ANEXO III – FORMA DA PROVA

| <b>QUESTÕES OBJETIVAS</b> |                           |                       |                              |              |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------|
| <b>Matéria</b>            | <b>Nº de Alternativas</b> | <b>Nº de Questões</b> | <b>Pontuação por questão</b> | <b>Total</b> |
| Língua Portuguesa         | 4                         | 16                    | 2,5                          | 40           |
| Conhecimentos Específicos | 4                         | 24                    | 2,5                          | 60           |
| <b>Total</b>              | //////////                | <b>40</b>             | //////////                   | <b>100</b>   |



## ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1.1- Para todos os cargos de Nível Superior

**I - PORTUGUÊS-** (16) DEZESSEIS QUESTÕES - ORTOGRAFIA. RELAÇÕES ENTRE FONEMAS E GRAFIAS. ACENTUAÇÃO. MORFOLOGIA: ESTRUTURA E FORMAÇÃO DE PALAVRAS. CLASSES DE PALAVRAS E SEU EMPREGO.FLEXÃO NOMINAL E VERBAL. SINTAXE: PROCESSOS DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO.EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE ESTRUTURAS.DISCURSO DIRETO E INDIRETO.CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL. FRASE, ORAÇÃO E PERÍODO. SUBORDINAÇÃO E COORDENAÇÃO. REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL. CRASE. PONTUAÇÃO. INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: VARIEDADE DE TEXTOS E ADEQUAÇÃO DE LINGUAGEM. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS. INFORMAÇÕES LITERAIS E INFERÊNCIAS. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO; RECURSOS DE COESÃO E COERÊNCIA. SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES. SINÔNIMOS, ANTÔNIMOS, HOMÔNIMOS, PARÔNIMOS.

### 2.1 Assistente Social

**IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – (24) VINTE E QUATRO QUESTÕES - LEGISLAÇÃO PERTINENTE AS NOB-RH / SUAS; LEI 8.742/93; POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PNAS/ 2004 - NOB-SUAS; RESOLUÇÃO CNAS Nº 17/2011; RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13/12/2006 QUE APROVA A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - NOB-RH/SUAS; RESOLUÇÃO Nº 130, DE 15 DE JULHO DE 2005, QUE APROVA A NOB - SUAS 2005, RESOLUÇÃO Nº 4, DE 24 DE MAIO DE 2011, QUE INSTITUI PARÂMETROS NACIONAIS PARA O REGISTRO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS OFERTADOS NOS CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS; PORTARIA Nº - 843, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010, QUE DISPÕE SOBRE O COFINANCIAMENTO FEDERAL, POR MEIO DO PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PFMC, DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS PELOS CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS E PELOS CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADOS PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS; RESOLUÇÃO Nº 237, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ESTRUTURAÇÃO, REFORMULAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; CONSTITUIÇÃO FEDERAL - DOS DIREITOS SOCIAIS - ARTIGO 6º AO 11 E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - ARTIGO 203 A 204.

### 2.2- Procurador do Município

**IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – (24) vinte e quatro questões - **DIREITO CONSTITUCIONAL:** CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO. APLICABILIDADE E INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. PODER CONSTITUINTE. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. DIREITOS POLÍTICOS. ENTIDADES COMPONENTES DA FEDERAÇÃO BRASILEIRA (UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, MUNICÍPIOS). ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ORGANIZAÇÃO DOS PODERES, MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAIS DE CONTAS. O PROCESSO LEGISLATIVO. CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE (AÇÃO DIRETA DE



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

INCONSTITUCIONALIDADE; AÇÃO DECLARATÓRIA DE CONSTITUCIONALIDADE). EMENDAS À CONSTITUIÇÃO. AÇÃO POPULAR. MANDADO DE SEGURANÇA. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** CONCEITO, EVOLUÇÃO HISTÓRICA, FONTES, INTERPRETAÇÃO, RELAÇÃO COM OUTROS RAMOS DO DIREITO. PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA. PODERES E DEVERES DA ADMINISTRAÇÃO. SERVIÇO PÚBLICO. CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO, REQUISITOS, DESCONCENTRAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO, DELEGAÇÃO, CONCESSÃO, PERMISSÃO E AUTORIZAÇÃO. SERVIDORES PÚBLICOS. ATOS ADMINISTRATIVOS. PODER REGULAMENTAR DE POLÍCIA. LICITAÇÃO - LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. PREGÃO LEI 10.520/02. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PARCERIAS PÚBLICAS E PRIVADAS. DESAPROPRIAÇÃO. BENS PÚBLICOS. PROCESSO ADMINISTRATIVO E SINDICÂNCIA. RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – LEI 8.429/92. COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO. **DIREITO PENAL:** DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CRIMES DE RESPONSABILIDADE DOS PREFEITOS – DECRETO – LEI Nº 201/1.967. CRIMES DA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 8.666/93. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO. COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA. TRIBUTOS E SUAS ESPÉCIES. FONTES DO DIREITO TRIBUTÁRIO: VIGÊNCIA, APLICAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA. CRÉDITO TRIBUTÁRIO. GARANTIAS E PRIVILÉGIOS DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO. PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. A EXECUÇÃO FISCAL (LEI FEDERAL Nº 6.830/80 E SUAS ALTERAÇÕES). PLANO PLURIANUAL. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS. LEI ORÇAMENTÁRIA. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2.000). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** DA JURISDIÇÃO E DA AÇÃO. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA. COMPETÊNCIA DAS PARTES E DOS PROCURADORES. DO MINISTÉRIO PÚBLICO. PROCESSO E PROCEDIMENTO. DOS ATOS PROCESSUAIS. PRESSUPOSTOS PROCESSUAIS DA FORMAÇÃO, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO. CITAÇÃO E INTIMAÇÃO. DO PROCESSO ORDINÁRIO. DO PROCESSO NOS TRIBUNAIS. DOS RECURSOS. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO. DA EXECUÇÃO EM GERAL. EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA. DOS EMBARGOS DO DEVEDOR. DO PROCESSO CAUTELAR. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS. INQUÉRITO CIVIL E AÇÃO CIVIL PÚBLICA. **DIREITO CIVIL:** PRINCÍPIOS GERAIS DO DIREITO CIVIL. DOS BENS. DOS FATOS JURÍDICOS. DO DIREITO DAS COISAS. DO DIREITO DAS OBRIGAÇÕES. TEORIA DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E EXTRA CONTRATUAIS. RESPONSABILIDADE CIVIL. **LEGISLAÇÃO LOCAL:** LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ/SP.