

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJU– ESTADO DE SÃO PAULO dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime CLT.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e executado pelo Instituto Fortis - com apoio da Prefeitura Municipal de Itaju.

1.2. O Concurso Público compreenderá:

1.2.1. De **Prova Objetiva** de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

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

1.2.3. Todas as provas conforme descritas no Anexo II do presente edital são de responsabilidade do Instituto.

1.3. Após homologação do resultado do Concurso a sessão de escolha da vaga disponível seguirá rigorosamente ordem de classificação final para os procedimentos necessários à contratação, conforme estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Itaju.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso no Órgão de Imprensa Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico www.institutofortis.com.br

1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – candidato@institutofortis.com.br. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.6. Para melhor atendimento aos candidatos os comunicados/ dúvidas, deverão ser enviados somente por e-mail, de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).

1.7. As divulgações necessárias previstas no calendário do Concurso Público serão divulgadas a partir das 17h00min do dia agendado Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.

2. FUNÇÕES E DO PRÉ-REQUISITOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS EXIGIDOS	TIPO DE PROVA
Supervisor Técnico em Licitações e Contratos	01	40 horas	R\$ 3792,72	Ensino Superior Completo Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais	Objetiva
Chefe de Setor de Obras	01	20 horas	R\$ 2809,43	Superior Completo Engenharia ou Arquitetura	Objetiva
Coordenador de Cursos	01	40 horas	R\$1321,49	Ensino Médio Completo	Objetiva
Psicólogo	01	20 horas	R\$ 1780,86	Ensino Superior Completo com Registro No CRP	Objetiva

2.1. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços públicos dentro dos horários pré-estabelecidos pela Administração Municipal, conforme o caso e exigência do emprego público.

2.2. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo II deste Edital.

2.3. O sumário das atribuições encontra-se no Anexo III deste Edital e apresenta resumidamente atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.4. O programa de provas constam do Anexo IV deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site www.institutofortis.com.br, do dia 13 de janeiro de 2018 à 30 de janeiro de 2018.

3.2.1. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agência bancária na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.2.2. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.2.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

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

3.2.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa uma vez paga, não será devolvida, seja qual for o motivo alegado.

3.2.5. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição, é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.3. O valor da taxa de inscrição é de:

Nível de Escolaridade	Taxa
Superior	50,00 (cinquenta reais)
Médio	38,00 (trinta e oito reais)

3.3.1. A partir de 05/02/2018, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso.

3.3.1. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 09/02/2017, através do e-mail candidato@institutofortis.com.br.

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

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

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

3.3.5. É vedada a inscrição condicional, por correspondência ou por qualquer outro meio não descrito neste edital.

3.3.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso, pois a taxa uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1. Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência.

5. DAS ETAPAS

5.1. O Concurso Público constará da seguinte etapa:

- a) Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40 (quarenta) questões. Abaixo deste percentual o candidato será considerado excluído do Concurso.

6. DAS PROVAS

6.1 – Da Prova Objetiva

6.1.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 18 de fevereiro de 2018, com início e término de acordo com o especificado no Anexo V (horário de Brasília), no Município de Itaju - SP, nos locais divulgados através de convocação no site www.institutofortis.com.br.

6.1.2. A Prova Objetiva conterá questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

6.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.1.4. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no período da tarde os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas, de acordo com Anexo V.

6.1.5. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original com foto) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

6.1.6. **Será desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de **assinar a folha de presença, o gabarito oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

6.1.7. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

6.1.8. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

6.1.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

6.1.10. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso Público:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.

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

6.1.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

6.1.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

6.1.13. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do e-mail candidato@institutofortis.com.br, durante o período de recurso.

6.3. BANCAS ESPECIAIS

6.3.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar tal condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.3.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

6.3.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.4. Do julgamento das Provas Objetivas e do resultado:

6.4.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

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

6.4.3. O resultado final será divulgado no dia 03/03/2018, nos endereços eletrônicos www.institutofortis.com.br e www.itaju.sp.gov.br, e mediante publicação em jornal da cidade, caso haja necessidade.

7. EXAME MÉDICO.

7.2.1. O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no Concurso Público e convocados para possível contratação, mediante comprovação dos requisitos estabelecidos neste edital e conforme necessidade do Município de Itaju.

8. PONTUAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

8.1.1. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e contratação ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação declarados nulos.

8.1.2. A nota dos candidatos habilitados no Concurso será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões a prova objetiva possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.

b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais: $CG * 2,5$ (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,5).

- b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos: CG * 2,5 + CE* 2,5. (conhecimentos gerais vezes 2,5 + conhecimentos específicos vezes 2,5).

*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos)

8.1.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40(quarenta) questões.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- For maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimento Específicos;
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática;
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Informática;
- Maior idade (ano, mês, dia);
- Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

10. DOS RECURSOS

10.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da Prova Objetiva e resultado final, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, através de documento dirigido à Presidência da Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaju. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

10.2. A Banca Examinadora será formada por 03 servidores a serem designados pelo Instituto Fortis, para coordenação e realização do Concurso e por Comissão indicada pelo Município, para acompanhamento e fiscalização.

10.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função pretendida e endereço eletrônico para correspondência.

10.4. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

10.5. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota anteriormente atribuída se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

10.6. Somente será admitido um único recurso por candidato.

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

11. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

11.1. A admissão do candidato está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art. 12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
- Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição.
- Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
- Comprovar habilitação para a função;
- Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;

- i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) Gozar de boa saúde física e mental;
- k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II, deste edital;
- l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

11.2. Os documentos comprobatórios para as funções que exigem escolaridade completa, diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

11.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, acompanhados do histórico escolar.

11.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação do Município.

11.5. Para que tenham validade os diplomas e certificados, obtidos no exterior, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente do Município.

11.6. No prazo da convocação do Município, devem ser comprovados os requisitos expressos neste Edital, através da apresentação obrigatória dos documentos exigidos para a função.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 O Concurso terá validade de 01 (um ano), a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do Concurso, ressalvado o atendimento legal dos portadores de necessidades especiais, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido por Lei.

13.2. Se, durante o prazo de validade do Concurso, surgirem novas vagas para as funções expressas no Item 2 deste Edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens dos itens 7, 11 e 12 e provimento das novas vagas.

13.3. Após a homologação do resultado do Concurso e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de publicação no site oficial do Município de Itaju, para os procedimentos necessários, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

13.4. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pelo Município para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É direito do Município, a qualquer tempo:

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

14.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao Município, enquanto perdurar a validade do concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU

Rua João Batista Módolo, 248 - Centro

CNPJ: 44.496.313/0001-58

secretaria@itaju.sp.gov.br

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

Itaju- SP, 13 de janeiro de 2018.

JOSÉ LUIS FURCIN
Prefeito Municipal de Itaju

ANEXO I – CALENDÁRIO PRELIMINAR DO CONCURSO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	13/01/2018
Período de Inscrições	13/01/2018 à 30/01/2018
Homologação dos inscritos	05/02/2018
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	05/02/2018
Prova Objetiva	18/02/2018
Disponibilização do Gabarito	19/02/2018
Recebimento de recurso / Gabarito	20/02/2018 e 21/02/2018
Resultado Prova Objetiva	28/02/2018
Recebimento de recurso / Resultado	01/03/2017 e 02/03/2018
Resultado Final	05/03/2018
Homologação	05/03/2018

ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES

Duração 3 horas	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos	Total Questões Objetivas
	Língua Portuguesa	Matemática	Informática		
SUPERVISOR TÉCNICO EM LICITAÇÃO E CONTRATO	10	05	05	20	40
CHEFE DE SETOR DE OBRAS	10	05	05	20	40
COORDENADOR DE CURSOS	15	15	10	*	40
PSICÓLOGO	10	05	05	20	40

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

FUNÇÃO: SUPERVISOR TÉCNICO EM LICITAÇÃO E CONTRATO

Supervisionar o funcionamento do setor de licitações e compras do Município de Itaju;

Receber pedidos de instauração de procedimentos licitatórios, bem como, supervisioná-los; instaurar e supervisionar os procedimentos, inclusive promovendo as autuações;

Realizar os processos de licitação, nas várias modalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, supervisionando e conduzindo todos os procedimentos preparatórios à concretização da contratação pelo poder público municipal;

Processar e julgar certame;

Promover e supervisionar diligências quando necessário;

Manifestar-se ou supervisionar o processamento de recursos e impugnações;

Confeccionar e aprovar os editais das modalidades de licitações;

Confeccionar e aprovar as minutas de contratos constantes dos processos de licitações existentes;

Confeccionar os contratos a serem firmados entre os vencedores dos certames licitatórios e o poder público municipal; e,

Acompanhar a execução dos contratos administrativos objeto de licitação pelo poder público municipal;

Fazer cumprir a legislação federal e municipal incidente, inclusive publicações;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

FUNÇÃO: CHEFE DE SETOR DE OBRAS

Elaborar projetos de construção civil, com formalização de plantas, planilhas, cálculos técnicos, orçamentos de materiais e custos;

Examinar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros, sob o crivo de aprovação da municipalidade;

Manter contatos com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços especializados para orientação, pedidos de informações ou esclarecimentos e, supervisão e acompanhamento de obras licitadas pelo poder público municipal;

Realizar medições de serviços contratados, e elaborar cálculos de reajustes de preços;

Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas, preencher planilhas orçamentárias, etc.;

Aprovar plantas de construções particulares ou públicas;

Fiscalizar obras, acompanhando o serviço e observando as especificações técnicas constantes de projetos aprovados;

Participar de grupo de recebimento de obras;

Dar assistência ao procurador jurídico, realizar perícias e avaliações para elaboração de laudos jurídicos;

Efetuar a avaliação de edificações para fins de desapropriação;

Realizar cálculos de orçamentos de obras;

Coordenar e/ou fiscalizar serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias;

Analisar e emitir parecer técnico em projetos viários de loteamentos particulares e terraplanagem;

Realizar estudos de viabilidade sobre indicação e requerimento de obras viárias oriundas do legislativo ou de Municípios;

Fornecer dados para a execução de alinhamento e nivelamento;

Despachar com o Chefe do Poder Executivo Municipal quando solicitado; e,

Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem determinados.

FUNÇÃO: COORDENADOR DE CURSOS

Coordenar, elaborar, revisar e implementar o plano de cursos de capacitação profissional a serem ministrados pelo Município de Itaju e incentivo ao empreendedorismo;

Coordenar e elaborar políticas e estratégias no âmbito municipal e intermunicipal (formação e capacitação de monitores do Polo da Moda), relacionadas à capacitação de mão de obra;

Identificar oportunidades de articulação de apoio institucional e/ou financeiro entre os municípios, órgãos da esfera estadual, federal e empresas, na área de cursos de capacitação de mão de obra e incentivo ao empreendedorismo;

Atuar de maneira articulada com a equipe de trabalho e demais áreas de atuação do município na realização dos cursos;

Identificar e participar de espaços estratégicos em feiras e simpósios para a visibilidade e reconhecimento da organização dos cursos;

Relacionar-se permanentemente com lideranças comunitárias e formadores de opinião residentes nas comunidades beneficiadas pelos cursos, a fim de orientá-los acerca da necessidade integração de esforços para aprimoramento dos resultados a beneficiarem a população;

Elaborar, avaliar, revisar e realizar palestras nas comunidades contempladas com os cursos a serem ministrados;
Apoiar os demais profissionais envolvidos sempre e quando necessário;
Acompanhar o desenvolvimento geral dos cursos, incluindo supervisão e orientação da equipe de trabalho;
Acompanhar, orientar e garantir a execução das atividades de monitoramento e controle dos cursos nas comunidades;
Contribuir com o processo de avaliação dos cursos, identificando pontos favoráveis, desfavoráveis, oportunidades e restrições, sugerindo melhorias no processo operacional;
Elaborar e/ou revisar o plano e a implementação do monitoramento e acompanhamento dos cursos;
Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional; e,
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Desempenhar tarefas relativas a problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção e orientação profissional;
Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos;
Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação;
Observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre os indivíduos;
Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos;
Realizar o acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, afim de fornecer dados a serem utilizados pela administração;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

CARGO: SUPERVISOR TÉCNICO EM LICITAÇÃO E CONTRATO

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

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

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows 7 Profissional, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office 2010; Editor de Texto (Word 2010), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Licitações e contratos administrativos: LEI Nº 8.666/93: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE OBRAS

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

MATEMÁTICA: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e

Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Media Simples e Ponderada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Instalações elétricas e hidrossanitárias. Prevenção contra incêndio. Coberturas e Impermeabilização. Normas técnicas e legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística. Técnicas de projeto urbano. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Legislação ambiental municipal, estadual e federal. Lei orgânica do município. Parcelamento do solo urbano (Lei 6766/79). Constituição Federal, arts. 1º 29 a 31, 35, 52, 149, 156 a 158 e 225. Direito administrativo: Desapropriação, permissão; autorização e concessão.

CARGO: COORDENADOR DE CURSOS

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

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

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CARGO: PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição –

Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual – Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – A Psicologia nas Instituições de Saúde; Psicossomática; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicoterapia Individual; Psicoterapia Familiar; Psicologia Materna Infantil; Clínica Adolescente; Psicologia do Idoso.

ANEXO V - HORÁRIO DAS PROVAS

<p><u>Domingo de tarde</u></p> <p><u>18/02/2018</u></p> <p><u>14h00min</u> <u>Às</u> <u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas</p>	<p>SUPERVISOR TÉCNICO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS</p> <p>CHEFE DE SETOR DE OBRAS</p> <p>COORDENADOR DE CURSOS</p> <p>PSICÓLOGO</p>
---	--

ANEXO VI – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo Instituto Fortis (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2018

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO