



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público da Câmara Municipal de Itirapina – SP.

A Câmara Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por seu Presidente, o Senhor Dr. Fernando Romero Olbrick, no uso de suas atribuições legais, através da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA. (ACTIO ASSESSORIA), juntamente com a Comissão Especial para supervisionar as etapas do Concurso Público 001/2020, nomeada pela Portaria nº 009/2020, torna público que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos de Auxiliar Administrativo e Procurador II do quadro do Poder Legislativo Municipal, regido pelas disposições do Edital 01/2020 e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.891, de 14 de maio de 2001, e Lei Municipal nº 2.938, de 02 de julho de 2019, com as respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10h do dia 23/03/2020 e as 22h do dia 22/04/2020** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura, conforme quadro abaixo:

1.1.1. São cargos objeto deste Concurso, cujo regime jurídico é da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (conforme artigo 3º, da Lei Municipal nº 2.938, de 02 de julho de 2019):

Cód.	Cargos	Vagas*	Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)	Ch*	Vencimento Básico (R\$)**	Inscrição (R\$)
1	Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.311,60	R\$ 50,00
2	Procurador II	01	Ensino Superior Completo (Graduação em Direito), Inscrição Regular perante a OAB.	30h	R\$ 6.956,91	R\$ 100,00

(*) Haverá formação de cadastro de reserva

(**) Carga horária semanal.

(***) Vencimentos em Fevereiro/2020.

1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

1.3. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para a função correspondente, previstas na Lei Municipal nº 1.891, de 14 de maio de 2001, e Lei Municipal nº 2.938, de 02 de julho de 2019, com suas alterações.

1.4. A descrição dos cargos com suas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo I, deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

em Itirapina-SP - CEP 13.530-000) e em caráter informativo nos sites <https://camaraitirapina.sp.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>. O presente Edital de Abertura será publicado na forma de extrato no Jornal Primeira Página para amplo conhecimento da população.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação da Câmara Municipal de Itirapina-SP para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo (item 2.2, deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame.

2.4. As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h00 horas do dia 23/03/2020 e 22h00 do dia 22/04/2020** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Digitar a Senha pessoal e pressionar "Entrar no sistema". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar "Salvar Cadastro e Prosseguir". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **23/04/2020**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

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

2.4.1.6. A empresa organizadora do certame e a administração da Câmara Municipal de Itirapina não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.2. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição para o cargo.

2.5. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

2.6. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.6.1. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.6.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

2.7. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme quadro constante do item 1.1.1 deste Edital.

2.8. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.

2.9. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

2.10. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

2.11. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à administração da Câmara Municipal o direito de excluir do Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

2.13. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.14. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.16. A administração da Câmara Municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.

2.17. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **14/04/2020**, pessoalmente na Câmara Municipal de Itirapina-SP ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova – Rua 03, nº 67, Centro, em Itirapina-SP - CEP 13.530-000).

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

2.17.1. O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

2.17.2. O candidato que não o fizer até o dia **14/04/2020**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.17.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.18. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.18.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria – <http://actio.listaeditais.com.br/>, até **14/04/2020**, informando a necessidade de amamentar.

2.18.2. No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

2.18.4. Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.18.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.19. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

Mural Oficial da Câmara Municipal, e no site <https://camaraitirapina.sp.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, em **24/04/2020** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.19.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.19, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – <http://actio.listaeditais.com.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.19.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **29/04/2020**, será divulgado no Quadro Mural Oficial da Câmara Municipal, no site <https://camaraitirapina.sp.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na Câmara Municipal, impreterivelmente até o dia **14/04/2020**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para o cargo em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Itirapina junto a Comissão de Concurso Público na Rua 03, nº 67, Centro, em Itirapina-SP - CEP 13.530-000, ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Rua 03, nº 67, Centro, em Itirapina-SP - CEP 13.530-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual o 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, 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 para todos os demais candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Itirapina - SP, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público contará com **provas escritas** para os cargos de Auxiliar Administrativo e Procurador II.

4.2. As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.5.

4.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita para os cargos de Auxiliar Administrativo e Procurador II serão realizadas em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Itirapina-SP, e contarão com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	10	0,20	10,00
Matemática	5		
Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	20	0,30	

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 03/05/2020**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. O **fechamento dos portões se dará às 08:45h** (oito horas e quarenta e cinco minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 13:45h (treze horas e quarenta e cinco minutos), para as provas deste período.

4.4.2.4. Os **candidatos deverão estar presentes 30** (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões, para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo II, do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de 03:00h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.4.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.4.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

4.4.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A		C	D
62	A	B	C	

4.4.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.4.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.4.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotarà em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

4.4.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.4.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.4.13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.14. Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar documento que bem o identifique;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- não devolver integralmente o material recebido;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop,

Q.
/



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.4.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

4.4.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.4.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.4.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.4.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

4.4.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas**. A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.4.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de provas.

4.4.24. Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos será a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados na prova escrita de que trata o item 4.4.1 os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.1.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.2. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo.

5.3. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

Q
X



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

- a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, por cargo, inscritos como portadores de deficiência.

5.4. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- e) tiver maior idade;
- f) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de pedidos de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) ao resultado da prova.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – <http://actio.listaeditais.com.br/>.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Câmara Municipal de Itirapina-SP, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

6.8. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação ex officio da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.9. Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, 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 para a prova.

6.10. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

6.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <http://actio.listaeditais.com.br/> e <https://camaraitirapina.sp.gov.br/>.

7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

7.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração da Câmara Municipal, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

7.2. O provimento dos cargos se dará a critério da Administração da Câmara Municipal, observada a conveniência da Administração.

7.3. A convocação dos candidatos aprovados no respectivo cargo, para o qual prestou concurso, será pessoal e/ou publicada através do órgão de imprensa oficial do município.

7.4. Somente terão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais a serem indicados pela Câmara Municipal de Itirapina-SP e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração da Câmara Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

- a) nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FÓRUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo/emprego público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;
- d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pela Administração da Câmara Municipal de Itirapina;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

- e) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo/emprego devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.
- f) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- i) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- j) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- k) Carteira de Identidade;
- l) Cartão do PIS ou PASEP;
- m) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- n) Declaração de Bens e Valores;
- o) Declaração de dependentes para imposto de renda.

7.6. Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas, acompanhadas do original, ocasião em que suas cópias serão autenticadas pela Secretaria da Câmara Municipal de Itirapina.

7.7. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial da Câmara Municipal e nos sites <https://camaraitirapina.sp.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração da Câmara Municipal.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site <https://camaraitirapina.sp.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>.

8.11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Câmara Municipal de Itirapina-SP.

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para posse, caso não compareça.

8.13. A Administração da Câmara Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

8.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.15. A Administração da Câmara Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.16.1. São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse certame: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.16.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

Q
f



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

8.16.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.17. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site <https://camaraitirapina.sp.gov.br/>, no link “Legislação” ou em “Pesquisa de Leis”, “Busca Avançada”.

8.18. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <https://camaraitirapina.sp.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones 19 3575-1186 (Câmara Municipal) e 47 3521-0078, em dias úteis.

8.19. A Câmara Municipal de Itirapina-SP delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

8.20. Cabe à Comissão do Concurso Público, nomeada por meio da Portaria nº 009, de 26 de fevereiro de 2020, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

8.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.22. Integram o presente o Edital os Anexos:

- I - Descritivo das Atribuições;
- II - Conteúdos Programáticos;
- III - Cronograma.

Câmara Municipal de Itirapina-SP, 20 de março de 2020.


Dr. Fernando Romero Olbrick

Presidente da Câmara Municipal de Itirapina-SP


Thais Elisa Robin

Presidente da Comissão Especial para supervisionar as etapas do Concurso Público
Portaria nº 009, de 26 de fevereiro de 2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2020 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar Administrativo

Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas diversas de caráter administrativo e financeiro, atendimento ao público, comunicação e relações públicas internas e externas, que envolvam certo grau de complexidade, em qualquer setor administrativo, a critério de seu superior, conhecimentos de informática relacionados com os cursos: Windows, Word, Excel, Internet e executar outras tarefas afins, conforme Anexo X, da Lei Municipal nº 2.938, de 02 de julho de 2019.

Procurador II

O procurador tem por atribuições, a representação judicial e extrajudicial do município; a promoção, em todas as instâncias, da advocacia da Câmara Municipal, o assessoramento técnico-legislativo aos Vereadores; o acompanhamento e controle dos feitos administrativos e judiciais de sua competência; a defesa e manutenção dos interesses públicos; e outras atividades pertinentes à área de sua competência, conforme Anexo X, da Lei Municipal nº 2.938, de 02 de julho de 2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000

Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902

CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2020 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E PROCURADOR II

I - CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E PROCURADOR II

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Matemática: Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado de São Paulo e do município de Itirapina-SP. Lei Orgânica do Município de Itirapina-SP. Lei Municipal nº 1.891, de 14 de maio de 2001 (Estatuto). Lei Municipal nº 2.938, de 02 de julho de 2019 (Plano de Carreira).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao público. Formas de tratamento de autoridades e público em geral. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Atendimento e utilização do telefone: O telefone e os sistemas telefônicos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório (telefone, central telefônica, copiadora, fac-símile computador e impressora). Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, impostos dos municípios, educação, saúde e assistência social. Noções de ética no serviço público. Princípios Gerais do Direito Administrativo. Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/93, nº 10.520/2002). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AO CARGO DE PROCURADOR II

Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional: Classificação das Constituições. Evolução Constitucional do Brasil. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, cidadania e direitos políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. União. Competência. Estado-Membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Organização do Estado. Estado Federal. Organização Político-Administrativa e Repartição de Competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Da Administração Pública. Princípios, Licitação e Contratações Públicas, Concurso Público, Servidores Públicos Cíveis e Militares. Funções Essenciais à Justiça. Controle de Constitucionalidade. Formas de Controle. Controle Difuso e Concentrado. O Processo de Controle de Normas: Natureza, Espécies, Legitimação e Participação, Procedimentos, a Decisão e seus efeitos. Ações Específicas: Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Representação Interventiva. Processo de Julgamento perante o STF. Controle de Constitucionalidade Estadual. Da Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Da Segurança Pública. Da Tributação e do Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica, Sistema Financeiro Nacional. Da Política Urbana, Agrícola e Fundiária e da Reforma Agrária. Da Ordem Social: seguridade, saúde, previdência e assistência social. Direitos Fundamentais Sociais Educação, Cultura e Desporto. Ciência e Tecnologia. Do Meio Ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. Direito Civil: Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. Direito Processual Civil: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional. Da competência interna: da competência e da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e de seus procuradores, dos procuradores, da sucessão das partes e dos procuradores. Do Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: da assistência, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos auxiliares: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz e dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais, da citação, das cartas, das intimações, das nulidades. Da distribuição e do registro, Do valor da causa. Da tutela provisória: das disposições gerais, da tutela de urgência: disposições gerais, do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente, do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente, da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum capítulo: das disposições gerais, da petição inicial, da improcedência liminar do pedido, da improcedência liminar do pedido, da audiência de conciliação ou de mediação, da contestação, da reconvenção, da revelia, das providências preliminares e do saneamento, do julgamento conforme o estado do processo, da audiência de instrução e julgamento, das provas, da sentença e da coisa julgada, da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: das disposições gerais, do cumprimento provisório da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, do cumprimento definitivo da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

certa, - do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Embargos de terceiros. Ação monitória. Da execução em geral: das disposições gerais, das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução, da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: das disposições gerais, da execução para a entrega de coisa, da execução das obrigações de fazer e de não fazer, da execução por quantia certa, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos, dos embargos à execução, da suspensão e da extinção do processo de execução, da suspensão, da extinção. Dos recursos: das disposições gerais, apelação, do agravo de instrumento, do agravo interno, dos embargos de declaração, dos recursos para o supremo tribunal federal e para o superior tribunal de justiça. Direito Administrativo: Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discricionariedade da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discricionários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Público. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Pregão e Pregão eletrônico. Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão. Parcerias Público privadas. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Intervenções do Estado na Economia. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. Processo Administrativo: Objetivos, fases, espécies e princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição e decadência administrativa. Processos disciplinares. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Federal nº 12.846/2013. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Direito Tributário e Financeiro: Sistema Constitucional Tributário. O Estado e o poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Limitações do poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias. Conceito e espécies de tributos. Os impostos da União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Norma Tributária: Incidência. Obrigação Tributária: disposições gerais; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo Responsabilidade tributária. Imunidade e isenção. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. Anistia e Remissão. Prescrição e decadência. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 03, Nº 67 – Centro – Caixa Postal 45 – CEP 13530-000
Fone/Fax: (19) 3575-1186 / 3575-1902
CNPJ-52.152.923/0001-62 – Inscr. Estadual-Isenta

ANEXO III

EDITAL Nº 01/2020 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	23/03/2020
Recurso contra o Edital	26/03 a 27/03/2020
Inscrições	Das 10 h do dia 23/03/2020 até as 22 h do dia 22/04/2020
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	14/04/2020
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	23/04/2020
Divulgação da lista de inscritos	24/04/2020
Recurso das inscrições	27/04 a 28/04/2020
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	29/04/2020
Data provável de realização das provas escritas	03/05/2020
Divulgação dos gabaritos preliminares	03/05/2020 após as 19 h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	04/05 a 05/05/2020
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas	12/05/2020
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas	13/05 a 14/05/2020
Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público	18/05/2020