

boletim 2006

Prefeitura do Município de Itatiba

Concurso Público - Inscrições: 17/7 a 4/8

Caro Candidato:

Antes de efetivar a sua inscrição, leia total e atentamente o Edital de Abertura de Inscrições, observando se você preenche todos os pré-requisitos para o emprego pretendido. Após o período de inscrições, será publicado no site www.vunesp.com.br a informação de local, data e horário da realização da prova. Caso você não consiga obter a informação até 3 (três) dias antes da data prevista para aplicação das provas, entre em contato com o Disque Vunesp, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas.

EDITAL Nº 001/2006 CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições de Concurso Público para preenchimento de empregos, conforme consta a seguir, sob o regime da CLT, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JULIO DE MESQUITA FILHO" - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. Dos Empregos e das Vagas

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas dos empregos adiante discriminados, atualmente vagos, e daqueles que vierem a existir ou os que forem criados, dentro do prazo da validade do Concurso.

1.1. Os empregos, número de vagas, salários, jornada de trabalho semanal e os requisitos são os estabelecidos na tabela que segue:

Empregos	Número de vagas	Salários (R\$)	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos
Calceteiro	2	756,98	44 horas	- Alfabetizado
Coveiro	2	828,86	44 horas	- Alfabetizado
Operador de Máquinas (Moto-niveladora)	4	1.097,32	44 horas	- Alfabetizado - CNH categoria "C"
Lavador de Autos e Lubrificador	2	724,94	44 horas	- Alfabetizado
Guarda Municipal	12	724,94	Ver subitem 3.1 deste Capítulo	- Ensino Fundamental Completo - Idade inferior a 35 anos - CNH categoria "AB" - Altura: 1,70m (masculino) e 1,60m (feminino)
Fiscal de Obras	5	1.338,67	40 horas	- Ensino Médio Completo
Fiscal de Rendas	5	1.338,67	40 horas	- Ensino Médio Completo
Médico Endocrinologista	1	2.201,56	20 horas	- Superior Completo - Registro no CRM - Certificado de Residência ou Título de Especialização na Área de Endocrinologia
Procurador Municipal	15	3.079,00	40 horas	- Bacharel em Direito - Registro na OAB
Contador	1	2.201,56	40 horas	- Superior Completo - Registro no CRC

2. A contratação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho e os salários referidos na tabela constante do item 1.1. deste Capítulo têm como referência o mês de maio de 2006.

2.1. Ao contratado será oferecido também, vale-transporte, de acordo com a legislação vigente, cesta básica e plano de saúde concedido com base em 50% (cinquenta por cento) do plano básico da empresa contratada pela Prefeitura do Município de Itatiba.

3. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços na cidade de Itatiba, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno e em dias de semana, sábados, domingos e feriados civis e religiosos.

3.1. O candidato contratado para o emprego de Guarda Municipal deverá cumprir a jornada de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho X 36 (trinta e seis) horas de descanso, sujeito a cumprimento de escalas de plantão extraordinárias.

4. As atribuições dos empregos encontram-se especificadas no Anexo I.

5. Será assegurada ao candidato portador de deficiência a reserva de vaga na proporção de 5% (cinco por cento) do total dos empregos colocados em concurso, sendo-lhes garantidas condições especiais necessárias à sua participação no Certame. Se não houver candidatos nessa condição, inscritos ou aprovados, os empregos ficarão liberados para os demais candidatos.

5.1. Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo e avaliação da prova, data, horário e local de aplicação, e a nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683, de 18/9/92, e artigo 4º do Decreto 3.298, de 20/12/99.

5.2. O candidato portador de deficiência, quando da inscrição, deverá observar os procedimentos a serem cumpridos conforme descrito, também, no Capítulo III - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

II. Das Inscrições

1. As inscrições deverão ser efetuadas no período de 17 de julho a 04 de agosto de 2006, pela internet – site www.vunesp.com.br - ou pelo banco (pessoalmente ou por procuração).

1.1. Não será permitida inscrição pelo correio, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do emprego e entregar, na data da contratação, a comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter 18 anos completos na data do encerramento do período de inscrição;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) ter aptidão física e/ou mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada, conforme o caso, em avaliação médica e/ou psicológica.

4. O pagamento da importância abaixo relacionada, cor-

respondente à inscrição, poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque.

Nível de escolaridade	Valor (R\$)
Alfabetizado	25,00
Ensino Fundamental Completo	25,00
Ensino Médio Completo	35,00
Ensino Superior Completo	60,00

4.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

4.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

4.3. Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (17 de julho a 04 de agosto de 2006), ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.6. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição.

5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Itatiba o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br, e, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP - telefone (11) 3874-6300.

8.1. No caso de o candidato realizar sua inscrição para mais de 01 (um) emprego, deverá ser efetivado o pagamento correspondente aos empregos pretendidos e observados os termos do subitem 1.2. do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

9. Para inscrever-se **pela internet**, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (10 horas de 17 de julho às 16 horas de 04 de agosto de 2006);

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição;

d) efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com a tabela do item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições (04 de agosto de 2006);

9.1. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário bancário.**

9.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone 11-3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas.

9.3. Às 16 horas (horário de Brasília) de 04 de agosto de 2006, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

9.4. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

9.5. O candidato poderá, também, efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa ACESSA São Paulo (locais públicos para acesso à internet) do PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, localizados em:

São Paulo - Capital: CPTM Brás, Praça Agente Cícero, s/nº - Brás; **Poupatempo Sé I**, Rua do Carmo, s/nº; **CPTM Granja Julieta**, Av. das Nações Unidas, 15.187 - Vila Gertrudes; **Metrô Campo Limpo**, Rua Rogério de Paula Brito, 90/91 - Jd. São Januário; **CPTM Dom Bosco**, Rua Sábbado d’Ángelo, 1024 - Itaquera; **Poupatempo Itaquera**, Av. do Contorno, 60 - Itaquera; **CPTM Pinheiros**, Av. das Nações Unidas, 5.701 - Pinheiros; **Tucuruvi**, Av. Mazzei, 33 - Turucuvi.

Campinas: **Poupatempo Campinas**, Av. Francisco Glicério, 935 - Centro; **Poupatempo Campinas Shopping**, Rua Jacy Teixeira de Camargo, 940 - Jd. do Lago.

Limeira: Municipal de Limeira, Rua Treze de Maio, 102, e em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado.

9.5.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP.

10. A inscrição **pelo banco** poderá ser feita pessoalmente ou por procuração, durante o período 17 de julho a

04 de agosto de 2006, nas agências autorizadas do BANESPA adiante descritas, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis a ficha de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa, fornecidos GRATUITAMENTE.

Cidade - Endereço - Bairro

Amparo - Pça. Mons. João B. Lisboa, 100 - Centro.

Atibaia - R. Thomé Franco, 23 - Centro.

Bragança Paulista - R. Dr. Cândido Rodrigues, 197 - Centro.

Campinas - Av. Francisco Glicério, 892 - Centro.

Indaiatuba - Pça. Prudente de Moraes, 81 - Centro.

Itapira - R. Comendador João Cintra, 301 - Centro.

Itatiba - R. Francisco Glicério, 395 - Centro.

Itu - R. Floriano Peixoto, 996 - Centro.

Itupeva - Av. Brasil, 272 - Centro.

Jundiaí - R. Barão de Jundiaí, 884 - Centro.

Limeira - Pça. Dr. Luciano Esteves, 100 - Centro.

Pedreira - R. 15 de Novembro, 843 - Centro.

Salto - R. Nove de Julho, 116/120 - Centro.

São Paulo - R. Dr. Rafael de Barros, 37 - Paraíso.

Sorocaba - R. XV de Novembro, 228/24 - Centro.

Valinhos - R. Treze de Maio, 78 - Centro.

Várzea Paulista - R. Fernão Dias Paes Leme, 987 - Centro.

10.1. Para inscrever-se, o candidato deverá;

a) apresentar-se na agência autorizada, munido do original de um documento de identificação;

b) ler o Edital na íntegra, preencher corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da inscrição, datar e assinar o Termo de Responsabilidade;

c) pagar a taxa de inscrição, no valor correspondente ao emprego desejado, conforme a tabela do item 4. deste Capítulo.

10.2. No caso de inscrição por procuração, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador.

10.2.1. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida junto com a ficha de inscrição.

10.2.2. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

10.3. A efetivação da inscrição dar-se-á por meio da autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da inscrição - via candidato.

10.4. A ficha de inscrição deverá ser retida pelo banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o comprovante com a autenticação bancária.

10.4.1. Nenhum outro documento será retido pelo banco, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.

11. Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Itatiba ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

12. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das

inscrições, encaminhar, por Sedex ou entregar pessoalmente, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas, no endereço da Fundação VUNESP – Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062, solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.

12.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste subitem, não terá a sua prova especial (ampliada ou braille) preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

12.2. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

12.3. O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

III. Da Inscrição para Candidato Portador de Deficiência

- O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo I, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, e, no período de inscrição (17 de julho a 04 de agosto de 2006) deverá encaminhar, por Sedex ou pessoalmente, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, à Fundação VUNESP - Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes - São Paulo / SP - CEP 05002-062, os seguintes documentos:
 - relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
 - requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial em braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova.
 - o tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º da L.C. nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02).
- O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no

item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado e não terá o tempo adicional concedido.

- Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- Após a contratação do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.
- Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.
- Serão excluídos do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego e também aquele que não comparecer para a Perícia Médica.

IV. Das Provas

- O Concurso constará das seguintes provas:

Empregos	Provas	Número de Itens
Calceteiro Coveiro Operador de Máquinas (Motoniveladora)	Prova Objetiva	
	Linguagem	15
	Raciocínio Matemático Prova Prática	15 ----
Lavador de Autos e Lubrificador	Prova Objetiva	
	Linguagem Raciocínio Matemático	15 15
Fiscal de Obras Fiscal de Rendas	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa Matemática	15 15
	Conhecimentos Específicos	20
Guarda Municipal	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa Matemática	20 15
	Conhecimentos Gerais	15
	Prova de Aptidão Física	----
	Prova de Avaliação Psicológica	----
Médico Endocrinologista	Prova Objetiva	
	Política de Saúde Conhecimentos Específicos	10 40
Procurador Municipal	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos Prova Prático-Profissional	80 01
Contador	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40

- O Concurso Público constará de prova objetiva, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, e, conforme o caso, de provas prática e prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, de prova de aptidão física, de caráter eliminatório, e de avaliação psicológica, de caráter eliminatório.
- A PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório, terá a duração de 03 (três) horas para os empregos de Calceteiro,

Contador, Coveiro, Fiscal de Obras, Fiscal de Rendas, Guarda Municipal, Lavador de Autos e Lubrificador, Médico Endocrinologista e Operador de Máquinas (Motoniveladora), e de 04 (quatro) horas para o emprego de Procurador Municipal.

A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital, com 04 (quatro) alternativas cada, para os empregos com escolaridade exigida de alfabetizado, e com 05 alternativas cada, para os demais níveis de escolaridade.

4. A PROVA PRÁTICA, para os empregos de Calceteiro, Coveiro e Operador de Máquinas (Motoniveladora) será aplicada em data posterior, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo VI – DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL, DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA E DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA.
 - 4.1. A prova prática visa avaliar a habilidade e interesse do candidato na execução no desempenho das tarefas relativas ao emprego.
 - 4.2. A PROVA PRÁTICA para o emprego de Operador de Máquinas (Motoniveladora) visa, ainda, aferir os conhecimentos mínimos exigidos pelas regras de trânsito, o reflexo e a coordenação motora do candidato para a execução de suas atribuições.
5. A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, para o emprego de Guarda Municipal, será composta de aferição de altura e de testes de aptidão física.
6. A PROVA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, para o emprego de Guarda Municipal, será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no item 5. do Capítulo VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS.

V. Da Prestação das Provas

1. As provas serão realizadas na cidade de Itatiba.
 - 1.1. Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda a oferta de lugares nos locais da cidade de prova, a Fundação VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.
 - 1.2. Em caso de ter sido efetivada mais de uma inscrição, o candidato deverá no momento da prova optar por um dos empregos do Concurso, sendo considerado ausente naquele do não comparecimento e tacitamente excluído do Concurso naquele que diz respeito.
 - 1.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a data, horário e local das diversas fases do Concurso, conforme Edital de Convocação, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.
 - 1.4. O candidato poderá ainda:
 - dirigir-se ao “Palacete Damásio”, sito na Rua Quintino Bocaiúva, 428 – Centro, Itatiba, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, onde estarão afixadas as informações pertinentes; ou
 - verificar o Edital de Convocação, consultando os sites www.itatiba.sp.gov.br e www.vunesp.com.br; ou
 - contatar o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas; ou
 - consultar o sistema TTS (Text to Speech), pelo telefo-

ne (11) 3874-6300, digitando o número do respectivo CPF.

2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
 - 2.1. Ocorrendo o caso constante neste item, poderá o candidato participar do Concurso e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia da prova, formulário específico.
 - 2.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 2.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 2.4. A confirmação da data e do horário e informações sobre o local para a realização da prova objetiva, para todos os empregos, e da prova prático-profissional, para o emprego de Procurador Municipal, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.
3. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação, seja qual for o motivo alegado.
 - 3.1. O horário de início das provas será definido em cada sala/local de aplicação.
 - 3.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do local designado.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do comprovante de inscrição, caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, e deverá apresentar um dos seguintes documentos no original e dentro do prazo de validade, conforme o caso:
 - Cédula de Identidade - R.G.; ou
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou
 - Certificado Militar; ou
 - Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997; ou
 - passaporte.
 - 4.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no 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, o candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 4.2. Como nenhum documento ficará retido, será exi-

gida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.3. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.5. Em caso de não apresentar, no dia da realização da prova, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados neste item, o candidato fará a prova condicionalmente, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio, comprometendo-se, até o final da respectiva prova, a apresentar documento hábil de identificação, sob pena de ter sua prova anulada.

5. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, "BIP", "walkman", ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia da prova em formulário específico.

6.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

7. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato do local da provas objetiva e prático-profissional antes de decorrido o tempo de 50% de seu início.

8. Na prova de Aptidão Física, o candidato será dispensado no momento em que for eliminado em uma das etapas ou no seu término.

9. Na prova de Avaliação Psicológica, nenhum candidato poderá retirar-se do local sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato em qualquer das provas.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, em qualquer das provas:

- apresentar-se no local constante do Edital de Convocação após o fechamento dos portões;
- não apresentar documento de identidade exigido no item 4, deste Capítulo;
- não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- ausentar-se da sala/local de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos,
- estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;

- não devolver a Folha de Respostas, o Caderno de Respostas da prova prático-profissional ou qualquer outro material de avaliação da prova;

- portar arma, mesmo que possua o respectivo porte;

- estiver fazendo uso de boné, gorro ou chapéu;

- agir com descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12. A prova objetiva, para todos os empregos, está prevista para 03 de setembro de 2006, às 14 horas.

13. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

14. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.

14.1. Ao terminar, entregará ao fiscal a Folha de Respostas com aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta.

15. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue ao término da prova ao fiscal de sala. O candidato, ao final de sua prova, observado o item 7 deste Capítulo, ou ao final da prova, levará o Caderno de Questões.

16. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

18. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

VI. Da Prova Prática, da Prova Prático-profissional, da Prova de Aptidão Física e da Prova de Avaliação Psicológica

1. A data, horário e local da aplicação da prova prática, da prova de aptidão física e da prova de avaliação psicológica serão divulgados oportunamente na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.itatiba.sp.gov.br e www.vunesp.com.br.

1.1. Serão convocados para a **prova prática** os candidatos mais bem classificados, na proporção de 10 (dez) candidatos por vaga existente, mais os empataados com o último candidato.

1.2. A **prova prático-profissional**, para o emprego de Procurador Municipal, está prevista para realização no mesmo dia da prova objetiva, **03.09.06, no período da manhã, às 9 horas**.

1.3. Serão convocados para a **prova de aptidão física** os candidatos habilitados na prova objetiva na propor-

ção de 25 (vinte e cinco) vezes o número de vagas, mais os empatados nessa proporcionalidade.

1.3.1. A **aferição de altura** exigida será realizada no dia da aplicação dos testes de aptidão física, sendo vedada a realização dos testes pelo candidato caso não atinja a altura mínima estabelecida de, no mínimo, 1,70m, se homem, e 1,60m, se mulher, descalço(a).

1.3.2. Os testes de aptidão física - consistirão de:

- a) Teste de flexo-extensão de cotovelo em suspensão na barra fixa (Masculino) e Teste de Flexo-Extensão de cotovelos sobre o solo com apoio no banco (Feminino);
- b) Teste Abdominal (Masculino e Feminino);
- c) Teste de Corrida de 50 metros (Masculino e Feminino);
- d) Teste de Corrida de 12 minutos (Masculino e Feminino).

1.3.3. O candidato convocado para os testes de aptidão física deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalhos e calçando tênis) e munido de Atestado Médico nos moldes do Anexo III, emitido com, no máximo, 5 (cinco) dias de antecedência da data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para esforço físico e respectivo documento de identificação.

1.3.4. O atestado médico, conforme **Anexo III**, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional.

1.3.5. Não haverá repetição da execução dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, tenha prejudicado o seu desempenho.

1.3.6. O aquecimento e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

1.3.7. Se, por razões decorrentes das condições climáticas, os testes de aptidão física forem cancelados ou interrompidos, a prova será adiada para nova data a ser divulgada, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.

1.3.8. Será excluído do Concurso Público, o candidato que nesta etapa:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
- c) não entregar o atestado médico conforme subitem 1.3.3. deste Capítulo e modelo constante no **Anexo III**;
- d) não realizar as atividades solicitadas nos testes de aptidão física, segundo padrão estabelecido nas tabelas constantes do **Anexo IV**.

1.4. Serão convocados para a prova de **Avaliação Psicológica** todos os candidatos habilitados na prova de aptidão física.

2. Para o julgamento das provas, deverá ser observado o Capítulo VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS.

VII. Do Julgamento das Provas

1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.2. Será considerado habilitado o candidato que obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

1.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso.

2. A **prova prática** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado o candidato que obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.1. O candidato não habilitado na prova prática será excluído do Concurso.

A **prova prático-profissional** terá duração de 02 horas e constará de uma peça processual, conforme o conteúdo programático estabelecido no Anexo I, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo, uma das seguintes matérias: Processo Civil, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Civil e Direito do Trabalho.

2.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

2.3. Serão corrigidas as provas prático-profissionais dos candidatos habilitados na prova objetiva, na proporção de 20 vezes o número de vagas oferecidas, mais as dos candidatos empatados na última nota considerada.

2.4. Na avaliação da prova prático-profissional serão levados em conta: o raciocínio jurídico, a fundamentação e sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.

2.5. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, tendo caráter eliminatório e classificatório.

2.6. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

3. O resultado da **prova de aptidão física** será expresso pelo conceito APTO ou INAPTO e terá por base a avaliação efetuada segundo padrões mínimos das atividades estabelecidas e discriminados no Anexo IV.

3.1. O candidato INAPTO será eliminado do Concurso, não cabendo recurso.

4. A **prova de avaliação psicológica**, levando-se em conta as características especiais que o emprego exige, destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do emprego pretendido, nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora.

4.1. A metodologia a ser utilizada poderá envolver en-

trevista psicológica, testes e técnicas psicológicas a serem desenvolvidas individualmente e/ou em grupo, caracterizando-se por um conjunto de procedimentos objetivos e científicos.

4.2. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades do emprego:

- controle emocional, ausência de sinais fóbicos e disrítmicos;
- controle do nível de ansiedade;
- domínio psicomotor;
- facilidade de relacionamento interpessoal;
- adaptação ao meio - iniciativa, objetividade, atenção, determinação e flexibilidade de conduta;
- resistência à fadiga;
- nível de compreensão e resolução de situações;
- discernimento.

4.3. Os procedimentos serão realizados em conformidade com a legislação geral e específica em vigor.

4.4. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação, sob pena de ser eliminado do Concurso.

4.4. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

4.5. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "INDICADO" ou "NÃO INDICADO" para o exercício do emprego de Guarda Municipal, conforme descrição:

a) "Indicado": significa que o candidato apresentou, no Concurso, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS.

b) "Não indicado": significa que o candidato não apresentou, no Concurso, o perfil psicológico para realizar as atividades imprescindíveis constantes do Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS.

4.5.1. A "não indicação" na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação ao perfil psicológico exigido para o desempenho das funções inerentes à categoria pretendida, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

4.5.2. Nenhum candidato "não indicado" será submetido a novo teste dentro do presente Concurso.

4.5.3. O candidato considerado "não indicado" poderá solicitar, mediante requerimento protocolado, dirigido ao Prefeito da Prefeitura do Município de Itatiba o procedimento denominado entrevista devolutiva para conhecimento das razões de sua NÃO INDICAÇÃO, se julgar necessário, não invalidando a solicitação do recurso administrativo (Resolução CFP 01/02).

4.5.3.1. Atendendo aos ditames da ética psicológica, este procedimento somente será divulgado ao candidato, individualmente, necessitando ser agendado com o profissional responsável pela aplicação, em sua sede de trabalho, uma vez que não é permitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público (Código de Ética dos Psicólogos e art. 8º da Resolução CFP 01/02).

4.6 O candidato NÃO INDICADO será eliminado do Concurso.

VIII. Da Pontuação Final

1. A pontuação final, observados os itens 1.1. e 1.2. deste Capítulo, corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

1.1. A pontuação final para os empregos de Calceteiro, Coveiro e Operador de Máquinas (Motoniveladora) será a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

1.2. A pontuação final para o emprego de Procurador Municipal será a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova prático-profissional.

IX. Dos Critérios de Desempate e da Classificação Final

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

1.1. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência).

1.2. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

1.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, aos empregos de Calceteiro, Coveiro, Operador de Máquina (Motoniveladora), Lavador de Autos e Lubrificador, Fiscal de Obras, Lavador de Rendas, Contador, Médico Endocrinologista e Procurador Municipal, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- **para os empregos de Calceteiro, Coveiro e Operador de Máquinas (Motoniveladora), ao candidato:**

a) que obtiver maior número de pontos na prova prática;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Linguagem;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Matemático;

d) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

- **para o emprego de Lavador de Autos e Lubrificador, ao candidato:**

a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Linguagem;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Matemático;

c) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

d) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

- para os empregos de Fiscal de Obras e Fiscal de Rendas, ao candidato:

- a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

- para o emprego de Contador, ao candidato:

- a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

- para o emprego de Médico Endocrinologista, ao candidato:

- a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política da Saúde;
- c) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

- para o emprego de Procurador Municipal, ao candidato:

- a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) que obtiver maior número de pontos na prova prático-processual;
- c) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

1.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, ao **emprego de Guarda Municipal**, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 35 (trinta e cinco) anos;

e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

X. Dos Recursos

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do fato que lhe deu origem.
 - 1.1. Admitir-se-á um único recurso, de forma individualizada, para cada questão e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
2. O recurso – Anexo V – Modelo de Recurso - deverá ser dirigido à Prefeitura do Município de Itatiba e protocolado no “Palacete Damásio”, sito na Rua Quintino Bocaiúva, 428, Centro, Itatiba, de segunda a sexta-feira, 9 às 16 horas, com as seguintes especificações:
 - a) nome do candidato;
 - b) número de inscrição;
 - c) número do documento de identidade;
 - d) Concurso Público para o qual se inscreveu;
 - e) emprego para o qual se inscreveu;
 - f) endereço completo;
 - g) questionamento;
 - h) embasamento do recurso;
 - i) data e assinatura.
3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
4. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação na Imprensa Oficial do Município.
5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XI. Da Convocação e da Contratação

1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final de cada emprego.
2. O candidato antes da contratação, será submetido a um exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, considerando as suas condições físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades inerentes ao emprego.
 - 2.1. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o emprego objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
3. A convocação do candidato será feita com data, horário e local de comparecimento, utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por esta razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada, com urgência, ao Departamento de Recursos Hu-

manos, sito na Rua Quintino Bocaiúva, 428 - Centro. O não comparecimento na data estabelecida ou a desistência formalizada implicarão a exclusão do candidato da classificação neste Concurso Público.

4. Por ocasião da contratação, o candidato convocado deverá:
 - a) comprovar o preenchimento das condições estabelecidas no item 3 do Capítulo II – Das Inscrições;
 - b) não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, conforme legislação vigente;
 - c) gozar de boa saúde física, necessária ao bom desempenho das atividades inerentes ao emprego, atestado no exame médico pré-admissional;
 - d) firmar declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público;
 - e) apresentar e/ou entregar outros documentos que a Prefeitura do Município de Itatiba julgar necessários.
5. Não será contratado o candidato que não cumprir as exigências do item 4 e subitens.

XII. Das Disposições Finais

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito da Prefeitura do Município de Itatiba a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso.
8. As informações sobre o presente Concurso, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone 11-3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação do resultado final, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Itatiba.

9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, à Prefeitura do Município de Itatiba, de segunda a sexta-feira, 9 às 16 horas.
10. A Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público.
11. A Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - d) correspondência recebida por terceiros.
12. A Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, afixados no “Palacete Damásio”, sito na Rua Quintino Bocaiúva, 428, Centro, Itatiba, e divulgados nos sites www.itatiba.sp.gov.br e www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura do Município de Itatiba.
16. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Itatiba poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Anexo I – Atribuições dos Empregos

CALCETEIRO

Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o. Colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos.

Executar outras atribuições afins.

COVEIRO

Realizar inumações e exumações de cadáveres. Zelar pela limpeza do cemitério. Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Colocar o caixão na sepultura, efetuar o fechamento da sepultura para assegurar a inviolabilidade do túmulo.

Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTONIVELADORA)

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar. Escavar e remover terra, pedra, areia, cascalho e similares, operando essa específica máquina.

Executar outras atribuições afins.

LAVADOR E LUBRIFICADOR

Realizar tarefas de lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, além de substituição de componentes de lubrificação de veículos automotores.

a) quanto a serviços de lavagem:

Executar a lavagem dos veículos oficiais, encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc. Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário. Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências. Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários. Executar outras atribuições afins.

b) quanto a serviços de lubrificação:

Executar a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando os produtos, equipamentos e ferramentas adequados. Controlar os veículos lubrificados e material aplicado, por meio de anotações em fichas, informando qualquer irregularidade. Efetuar pedido de requisição de materiais e produtos necessários para a execução dos serviços. Efetuar a colocação de filtros de óleo e de ar, elementos filtrantes, verificando o nível de viscosidade do óleo. Efetuar a anotação da quilometragem do veículo e a data da troca de óleo do motor e do carter. Comunicar ao motorista do veículo ou equipamento as irregularidades constatadas. Executar outras atribuições afins.

GUARDA MUNICIPAL

Executar a vigilância dos próprios públicos municipais (bens, serviços, patrimônio e instalações) e suas áreas adjacentes. Executar o policiamento preventivo, poden-

do, de acordo com a necessidade, fazer o uso do porte de arma, em caráter supletivo, fiscalizando a utilização dos logradouros públicos. Orientar aos munícipes e visitantes quanto a utilização dos bens e serviços públicos da municipalidade. Tomar as medidas necessárias com a finalidade de evitar a prática de crimes e contravenções em ou contra os próprios públicos municipais. Atender à população quando em serviço, prestando-lhe auxílio imediato, no que lhe for solicitado, dentro de sua área de atuação, ou seja, segurança, ou encaminhando-a a outras áreas, quando esta não for a competente. Executar o patrulhamento nas áreas onde for designado. Dirigir viaturas e motos quando designado para tal. Auxiliar na detenção e prisão de infratores da Lei, encaminhando-os diretamente à Delegacia de Polícia mais próxima, fazendo a respectiva apresentação à competente Autoridade Policial. Manter o registro de suas atividades de vigilância e fiscalização, efetuando os relatórios de rondas e registrando as ocorrências que atender. Zelar pela manutenção e limpeza de seu equipamento e vestuário. Executar outras atribuições afins.

FISCAL DE OBRAS

Fiscalizar e orientar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as Posturas municipais e obras públicas e particulares. Verificar e orientar o cumprimento das Posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares. Inspeccionar os imóveis recém construídos ou reformados, a fim de oferecer laudo nos processos de concessão de “habite-se”. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem providas da competente autorização ou não estiverem de conformidade com o projeto aprovado. Acompanhar os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de Posturas I municipais. Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de Posturas I relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos. Verificar o cumprimento da legislação sobre Posturas I municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado. Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas I municipais e da legislação urbanística. Realizar vistorias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias e logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito

das irregularidades encontradas. Executar outras atribuições afins.

FISCAL DE RENDAS

Fiscalizar postos de distribuição de combustíveis, estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, fazendo autuações, orientando e esclarecendo os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, cobrança e controle do recebimento dos tributos. Executar o cadastro dos órgãos a serem fiscalizados de modo a possuir efetivo controle. Fiscalizar todos os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, para verificar a regularidade no cumprimento da legislação tributária em vigor. Emitir notificações para os contribuintes que se encontrem irregulares, determinando o prazo para regularização, em respeito à Legislação Tributária. Aplicar multas e solicitar a instauração de procedimentos, face as irregularidades constatadas. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Verificar, em estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Manifestar, quando solicitado, sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Finança Municipal. Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento e cobrança das taxas pertinentes. Promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhoria, conforme legislação tributária municipal. Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema de arrecadação do Município. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício irregular desse tipo de comércio por pessoas que não possuam os requisitos exigidos pela legislação tributária. Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em vias e logradouros públicos. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos e em outros locais. Verificar o licenciamento para a realização de festas populares, após audiência dos órgãos competentes. Promover a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos. Promover a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa, logo que sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe. Executar outras atribuições afins.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diver-

sos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR MUNICIPAL:

Representar judicial e extrajudicialmente o Município em todos os feitos. Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral. Promover a cobrança da dívida ativa do Município. Elaborar e redigir as leis e demais atos normativos municipais. Propor ação civil pública ou ação direta de inconstitucionalidade. Receber citações e notificações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal. Apresentar proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis, elaborando a competente representação. Minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência. Assistir o Poder Executivo nos atos de tabelionato compreendidos nos limites de sua competência. Executar outras atribuições afins.

CONTADOR

Organizar, dirigir e executar os trabalhos ligados à contabilidade de órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participação dos mesmos de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar o sistema de registro e operações, atendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial. Supervisionar a contabilização de documentos e dos planos de contas, classificando e orientando o seu registro de acordo com as exigências legais. Realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis. Calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílio, móveis e instalações utilizando-se de métodos e procedimentos legais. Preparar, assinar e divulgar, nos respectivos prazos legais, balancetes, balanços, demonstração de resultados, relatórios e demonstrativos contábeis exigidos pela legislação contábil aplicada à contabilidade pública, dentre elas a Lei n.º 4.320/64, além de dar atendimento às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, à Lei Complementar n.º 101, de 04/05/00 (LRF), a Constituição Estadual e à Constituição Federal, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição. Realizar análise de prestação de contas de recursos concedidos pela Administração Municipal a título de auxílio, subvenções e contribuições. Elaborar, assinar e encaminhar a prestação de contas de recursos recebidos e aplicados pela Administração Municipal. Prestar esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares. Apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a lei. Acompanhar e aplicar as alterações na legislação relacionada à contabilidade pública e privada. Executar outras atribuições afins.

Anexo II - Conteúdo Programático

CALCETEIRO, COVEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTONIVELADORA) E LAVADOR DE AUTOS E LUBRIFICADOR

Linguagem

Compreensão de texto. Significado de palavras. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Raciocínio Matemático

Noções de operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de sistemas de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Resolução de situações-problema.

GUARDA MUNICIPAL

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do primeiro semestre de 2006, divulgados na mídia local e/ou nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos (Declaração Universal dos Direitos do Homem e do Cidadão). Art. 144 da Constituição Federal – Regulamenta a Segurança Pública. Plano de Segurança Nacional – Ministério da Justiça SENASP.

FISCAL DE OBRAS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum

e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição do emprego, acrescida das seguintes legislações: Lei nº 2.965/97 que dispõe sobre o Código de Obras e Edificações do Município de Itatiba, e Lei 3.765/04, que dispõe sobre o uso e a ocupação do solo no território do Município de Itatiba e dá outras providências.”

(As leis citadas neste conteúdo estão disponíveis no site www.itatiba.sp.gov.br).

FISCAL DE RENDAS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição do emprego, acrescidas das seguintes legislações: Noções do Código Tributário Nacional artigos - 1 a 95. Lei Orgânica do Município (disponível no site www.itatiba.sp.gov.br)

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Conhecimentos Específicos

Hipotálamo-hiófise: regulação de secreção neuroendócrina. Doenças neuroendócrinas. Adeno-hipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Tumores

hipofisários secretantes e não secretantes. Síndrome de sela vazia. Hipopituitarismo parcial e total. Neurohipófise: fisiologia, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Diabetes insipidus. Prolactinomas. Tiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Hipotiroidismo. Hipertirodismo. Tiroidites. Neoplasias. Bócio. Paratiróide: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Paratormônio e Calcitonina. Hipoparatiroidismo. Hiperparatiroidismo. Hipercalcemias. Raquitismo e Osteomalácia. Outras doenças osteo-metabólicas. Adrenal: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Doenças da córtex e medular: hipo e hiperfunção e tumores. Gônadas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Desordens da diferenciação sexual. Desordens endócrino-ovarianas. Desordens endócrino-testiculares. Ginecomastia. Hormônios gastro-intestinais: fisiologia. Pâncreas: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Diabetes mellitus. Hipoglicemias. Dislipidemias: fisiologia do metabolismo lipídico, patologia, avaliação laboratorial e tratamento. Obesidade: fisiologia, patologia, provas de função e tratamento. Erros inatos do metabolismo: fisiologia, patologia, diagnóstico e tratamento. Código de Ética médica.

PROCURADOR MUNICIPAL **Conhecimentos Específicos**

Direito Administrativo: Administração Pública - princípios fundamentais, poderes e deveres. Uso e Abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira (D.L.200/67 e 900/69-CF/88 artigos 37 e seguintes EC 19/98). Poderes Administrativos - vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo Administrativo Disciplinar. Do ato administrativo - conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção. Licitação e contratos, modalidades de contratos administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional - sistemas de contencioso, administrativo e de jurisdição una. Instrumento do controle jurisdicional. Investidura. Processo disciplinar. Serviços Públicos - concessão, permissão, autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Processos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Limitações à Propriedade Privada. Lei de Improbidade Administrativa. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 9.504/97 e Lei Complementar nº 64/90.

Direito Civil: Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. Pessoa jurídica - classificação. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. Registro civil. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude.

Modalidades - condição suspensiva, condição resolutive e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas. Decadência. Direito das coisas - posse e propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com sub-rogação, imputação, novação, transação, compromissos, solidariedade, confusão e remissão. Perdas e danos. Juros de mora. Cessão de crédito. Contratos - espécies, obrigação por declaração unilateral de vontade, obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade Civil e Responsabilidade Civil do Estado. Teoria da culpa e do risco. Dano moral. Liquidação das obrigações. Concurso de credores. Correção Monetária. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

Direito Processual Civil: Jurisdição - características, poderes, princípios, espécies. Competência - espécie, perpetuação, modificações, continência, prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação - conceito, teoria, condições, classificação, elementos. Cumulação de ações. Processos - conceito, espécies, procedimento, princípios, pressupostos, formação do processo. Sujeitos da relação processual - o Juiz, órgãos auxiliares, partes, sujeitos, capacidade, representação, substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies - assistência, intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo, embargos de terceiros, processo e procedimento. Petição inicial - pedido, formas, causa de pedir, modificações de pedido. Resposta do réu - contestação, defesa de rito e mérito, defesa indireta, exceções, reconvenção, revelia. Atos processuais - formas, lugar, tempo, preclusão, prescrição, decadência, teoria das nulidades. A prova - espécies, objeto, ônus, valoração. Atos do Juiz - sentenças, estrutura, requisitos, classificação, defeitos, efeitos, coisa julgada. A motivação das decisões judiciais - Procedimentos especiais, Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública. Execução de sentença - definitiva, provisória e liquidação. Processo de Execução - das diversas espécies de execução, penhora, avaliação, arrematação, incidente. A defesa dos executados. Embargos em execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80) - processamento. Recursos - generalidades, duplo grau, pressupostos, recurso extraordinário, especial, adesivo, apelação, agravo. Embargos de Declaração - Embargos Infringentes - representação e correição. Processo cautelar - estrutura, espécie, liminar, peculiaridades, execução. As recentes alterações do CPC. Medidas Cautelares.

Direito do Trabalho: Direito individual do trabalho - garantias constitucionais, proteção contra despedida arbitrária, FGTS, salário mínimo, piso salarial, irredutibilidade do salário, décimo terceiro salário, trabalho noturno, proteção do salário, participação nos lucros ou resultados, duração do trabalho, turnos de revezamento, repouso semanal remunerado, serviço extraordinário, férias, licença à gestante, licença paternidade, proteção do trabalho da mulher, aviso prévio, periculosidade, insalubridade, pe-

nosidade, creches e pré-escolas, prazos prescricionais das ações trabalhistas, isonomia salarial, proteção do trabalho do menor. CLT - normas gerais e especiais de tutela do trabalho, contrato individual do trabalho, disposições gerais, remuneração, alteração, suspensão, interrupção, rescisão, estabilidade, força maior, disposições especiais. Direito coletivo do trabalho - garantias constitucionais, organização sindical, reconhecimento de convenções e acordos coletivos de trabalho, direito de greve, organização sindical, convenções e acordos coletivos. Organização da Justiça do Trabalho - normas constitucionais e celetistas. Legislação complementar - FGTS, greve, abono anual, vale transporte, estágio, trabalho rural e trabalho temporário.

Direito Constitucional: Teoria geral do Direito Constitucional - objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição - conceito e concepções de Constituição, classificação das constituições. Poder constituinte originário e derivado. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade. Direito constitucional intertemporal. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito. Princípio da legalidade. Princípio da igualdade. Princípio do controle judiciário. Garantias constitucionais - conceito e classificação. Remédios constitucionais - habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas-data. Direito de Petição. Direitos políticos - sistema político e brasileiro. Federação - bases teóricas do federalismo, estado unitário, estado regional e estado federal, soberania e autonomia no estado federal, repartição de competência na Federação e suas técnicas, repartição de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal e estadual, Governo da União, unidade do poder estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis - regime único, isonomia. Direitos sociais aplicados aos servidores - aposentados e disponibilidade, estabilidade. Poder judiciário - organização. Supremo Tribunal Federal - organização e competência. Superior Tribunal de Justiça - organização e competência. Justiça Federal - organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública (artigos 127 e 135). Bases constitucionais da tributação e das finanças públicas. Sistema Tributário Nacional - princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, discriminação das rendas tributárias, repartição das receitas tributárias (artigos 145 e 162). Finanças públicas - princípios gerais, estrutura dos orçamentos públicos, princípios e normas constitucionais orçamentárias, elaboração da Lei Orçamentária, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem econômica e financeira - princípios gerais, atuação do Estado no domínio econômico, ordem econômica e financeira. Política urbana - bases constitucionais do direito urbanístico. Política agrícola fundiária - reforma agrária. Sistema Financeiro

Nacional. Lei Orgânica do Município de Itatiba (disponível no site www.itatiba.sp.gov.br).

Direito Previdenciário: Fundamentos da Previdência Social. Risco Social - conceito, classificação, contingências cobertas. Proteção Social - poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social. Relação previdenciária - natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação. Contribuição previdenciária. Infortúnica - noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Reparação do sinistro - teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento judicial, custeio do seguro de acidente do trabalho. Seguridade social na Constituição Federal - saúde, previdência social e assistência social. Emenda Constitucional nº 20/98. Regime Geral de Previdência Social.

Direito Comercial: Empresa. Empresário. Sociedade empresária - conceito, tipos, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social. Sociedades por ações, sociedade aberta e fechada. Constituição, objeto, ações, capital social, assembléias gerais, administração. Direitos e deveres dos sócios. Administração e gerências. Títulos de crédito - conceito, característica e classificação, Código de Defesa do Consumidor, princípios gerais, campo de aplicação. Sociedade Limitada. Sociedades Anônimas - objeto social, valores mobiliários, acionistas, órgãos sociais, operações de transformação, incorporações, fusão, cisão. Sociedades controladoras. Contratadas e controladas. Dissolução e liquidação das sociedades. Falência, recuperação judicial e extrajudicial (Lei n.º 11.101/2005).

Direito Tributário: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar, competência tributária, capacidade tributária, Código Tributário Nacional. Tributos - conceito, natureza jurídica, classificação, espécies, tributos e preço público. Princípios constitucionais do Direito Tributário - legalidade, isonomia, irretroatividade, anualidade e anterioridade, proibição de uso do tributo com efeito de confisco, diferenciação tributária, capacidade contributiva, imunidade tributária, impostos. União Federal - Estados-Membros, Municípios. Territórios - princípios e normas constitucionais. Rendas compatíveis. Legislação Tributária - vigência no tempo e no espaço. Aplicação - hermenêutica tributária. Lei interpretativa. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Obrigação Tributária - elementos, Lei, fato gerador, sujeitos e objetos. Sujeição passiva direta e indireta - espécies: principal e acessória. Domicílio Tributário. Crédito Tributário. Natureza Jurídica - características, função, efeitos, modalidades e alterabilidade. Suspensão - moratória. Depósito do montante integral. Reclamações e recursos. Mandado de Segurança. Extinção - pagamento, consignação e pagamento, compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do autotolcamento. Decisão administrativa. Decisão judicial. Decadência. Prescrição. Exclusão. Isenção. Anistia. Garantias e privilégios. Preferência. Cobrança judicial. Concurso de credores. Falência. Inventário e arrolamento. Liquidação e sociedade. Dívida Ativa. Certidão Negativa.

Crédito tributário. Do Sistema Tributário nacional - princípios, competência tributária privativa, concorrente e residual. Tributos - conceito e espécie, contribuições sociais, de intervenções no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas, empréstimos compulsórios, legislação tributária, vigência, eficácia, interpretação. Lei Orgânica do Município de Itatiba.

Direito Penal: I. Código Penal (Decreto-Lei n.º 2.848/40): Aplicação da Lei Penal (artigos 1.º a 12), Crime (artigos 13 a 25), Imputabilidade Penal (artigos 26 a 28), Concurso de Pessoas (artigos 29 a 31), Penas (artigos 32 a 82), Livramento Condicional (artigos 83 a 90), Efeitos da Condenação (artigos 91 e 92), Medidas de Segurança (artigos 96 a 99), Ação Penal (artigos 100 a 106), Extinção da Punibilidade (artigos 107 a 120), Crimes contra a Pessoa (artigos 121 a 154), Crimes contra o Patrimônio (artigos 155 a 183), Crimes contra a Propriedade Imaterial (artigos 184 e 186), Crimes contra os costumes (artigos 213 a 234), Crimes contra a incolumidade pública (artigos 250 a 285), Crimes contra a paz pública (artigos 286 a 288), Crimes contra a fé pública (artigos 289 a 311), Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 359), Crimes contra as Finanças Públicas (artigos 359-A a 359-H). **II. Legislação Penal Especial:** Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65), Lei de Imprensa (Lei n.º 5.250/67), Crimes de responsabilidade de prefeitos municipais (Decreto-Lei n.º 201/67, artigo 1.º, incisos I a XXIII e parágrafos 1.º e 2.º), Crimes definidos na Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei n.º 6.766/79), Crimes Hediondos (Lei n.º 8.072/90 e alterações: Leis n.ºs 8.930/94 e 9.695/98), Crimes contra a ordem tributária, econômica, e contra as relações de consumo (Lei n.º 8.137/90), Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/98), Crimes definidos no Estatuto do Desarmamento (Lei n.º 10.826/2003), Crimes falimentares (Lei n.º 11.101/2005), Crimes Eleitorais (Lei n.º 4.737/65).

Direito Processual Penal: I - Código de Processo Penal (Decreto-Lei n.º 3.689/41): Disposições preliminares (artigos 1.º ao 3.º), Inquérito Policial (artigos 4.º a 23), Ação Penal (artigos 24 a 62), Ação Civil (artigos 63 a 68), Competência (artigos 69 a 91), Prisão e liberdade provisória (artigos 282 a 350), Citações e intimações (artigos 351 a 372), Sentença (artigos 381 a 393), Processos em espécie (artigos 394 a 502 e 513 a 548), Nulidades (artigos 563 a 573), Recursos (artigos 574 a 620), Revisão Criminal (artigos 621 a 631), Carta testemunhável (artigos 639 a 646). **II. Disposições Processuais Especiais:** Lei de Imprensa (Lei n.º 5.250/67), Prisão temporária (Lei n.º 7.960/89), Juizados Especiais Criminais (Leis n.ºs 9.099/95 e 10.259/2001).

CONTADOR

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e pa-

rônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Conhecimentos Específicos

Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda - decreto-lei nº 1041/94 - Pessoa jurídica. Princípios Gerais de Economia. Noções básicas de estatística.

Anexo III - Atestado Médico

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE ATESTADO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____

RG n.º _____, UF _____, nascido(a) em _____,
____/____/____, está apto(a) para realizar esforços físicos,
podendo participar dos testes de aptidão física para o
Concurso Público para o emprego de Guarda Municipal
da Prefeitura do Município de Itatiba.

Local e data
(máximo de 5 dias corridos de antecedência à data da prova)

Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM

Anexo IV – Tabela de Testes de Aptidão Física

A prova de aptidão física consistirá dos 4 (quatro) testes seguintes:

1. apoio de frente sobre o solo em decúbito ventral, para homens, e apoio de frente sobre o banco, para mulheres (flexão e extensão dos braços em decúbito ventral);
2. corrida de 50 metros;
3. abdominal (remador);
4. corrida em 12 minutos.

1. Apoio de frente sobre o solo em decúbito ventral (para homens)

- a) o candidato posiciona-se inicialmente deitado, peito voltado ao solo (decúbito ventral), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo;
- b) mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos voltados para a frente do corpo, MMSS estendidos com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, corpo totalmente estendido;
- c) ao sinal de “ATENÇÃO, INICIAR A PROVA!”, o candidato flexionará somente os braços, esticando-os em seguida, aproximando o corpo do solo em 05 (cinco) centímetros, não havendo contato com qualquer parte do corpo no solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos;
- d) o avaliado retorna a posição do item “b”, completando dessa forma 01 (um) movimento completo;
- e) o objetivo é repetir os movimentos o máximo de vezes possível, sem contagem de tempo;
- f) a proximidade ou afastamento dos cotovelos ao tronco é opcional do candidato;
- g) se durante a execução da prova o candidato, com a intenção de descansar, encostar os joelhos, quadril ou peito no solo, a contagem das repetições encerrar-se-á;
- h) procedimento similar ao item anterior deve ser adotado caso o tronco seja desalinhado das pernas (curvá-lo).

2. Apoio de frente sobre o banco para mulheres (flexão e extensão dos braços em decúbito ventral)

- a) apoio as mãos no solo, braços totalmente estendidos e indicadores paralelos voltados para a frente, apoiar os joelhos próximos à borda do banco suco de aproximadamente 30 (trinta) centímetros de altura;
- b) após tomar esta posição transversal ao banco, a mulher tentará flexionar os braços (cotovelos) e estendê-los, devendo ser observado o ritmo durante as repetições dos exercícios, retornando à posição inicial e sucessivamente;
- c) o objetivo do teste é a execução do maior número de repetições corretas em 60 (sessenta) segundos, sendo, entretanto, permitindo o repouso entre os movimentos;
- d) as execuções incorretas ou movimentos incompletos não serão computados.

3. Corrida de 50 metros

- a) o avaliado deverá percorrer a distância de 50 (cinquenta) metros no menor tempo possível;
- b) a prova será realizada em uma pista de atletismo, ou em uma área demarcada;

c) a posição de saída é em afastamento antero-posterior das pernas e com o pé da frente o mais próximo possível da marca de largada (saída);

d) a voz de comando será “ATENÇÃO...JÁ!!!” em que será acionado o cronômetro no “JÁ” e travado no momento em que o avaliado cruzar a marca de chegada;

e) caso ocorra necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo de 05 (cinco) minutos;

f) o resultado da prova será o tempo de percurso dos 50 (cinquenta) metros em segundos e centésimos de segundos.

4. Abdominal (remador)

a) o avaliado coloca-se em decúbito dorsal com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo;

b) o avaliado, por contração da musculatura abdominal, curva-se à posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos MMSS estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos, partindo dessa posição para outro movimento;

c) a prova será iniciada com as palavras “ATENÇÃO...JÁ!!!” e terminará com um apito;

d) o número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido;

e) o cronômetro será acionado no “JÁ !!!” e travado no “PAREM!!!”;

f) repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo é realizar o maior número de execuções possível em 60 (sessenta) segundos. Os movimentos incompletos não serão contados.

5. Corrida em 12 minutos

a) o candidato deve percorrer em uma pista de atletismo, ou em uma área demarcada, a maior distância possível em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante a avaliação;

b) o número de avaliados em cada teste deverá estar entre 10 (dez) e 30 (trinta), de cada vez;

c) o início da prova far-se-á sob a voz de comando “ATENÇÃO...JÁ!!!”. Quando estiverem faltando 2 (dois) minutos para o término será dado um apito de atenção. Após encerrarem-se os 2 (dois) minutos será dado o apito final de encerramentos dos 12 (doze) minutos;

d) ao toque do apito final, todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estava ao ouvirem o som do apito, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

Tabela 1 – Avaliação Física Para Mulheres

Testes *				Faixa Etária			
1	2	3	4	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos
08	11"00	10	1200				
10	10"75	12	1300				
12	10"50	14	1400				10
14	10"25	16	1500			10	20
16	10"00	18	1600		10	20	30
18	9"75	20	1700	10	20	30	40
20	9"50	22	1800	20	30	40	50
22	9"25	24	1900	30	40	50	60
24	9"00	26	2000	40	50	60	70
26	8"75	28	2100	50	60	70	80
28	8"50	30	2200	60	70	80	90
30	8"25	32	2300	70	80	90	100
32	8"00	34	2400	80	90	100	
34	7"75	36	2500	90	100		
36	7"50	38	2600	100			

Tabela 2 – Avaliação Física Para Homens

Testes *				Faixa Etária			
1	2	3	4	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos
04	10"25	14	1400				
08	10"00	16	1500				
12	9"75	18	1600				
16	9"50	20	1700				
20	9"25	22	1800				10
24	9"00	24	1900			10	20
28	8"75	26	2000		10	20	30
32	8"50	28	2100	10	20	30	40
36	8"25	30	2200	20	30	40	50
40	8"00	32	2300	30	40	50	60
44	7"75	34	2400	40	50	60	70
48	7"50	36	2500	50	60	70	80
52	7"25	38	2600	60	70	80	90
56	7"00	40	2700	70	80	90	100
60	6"75	42	2800	80	90	100	
64	6"50	44	2900	90	100		
68	6"25	46	3000	100			

(*) Testes:

- 1 - Apoio de frente
- 2 - Corrida de 50m
- 3 - Abdominal
- 4 - Corrida de 12 min.

Anexo V - Modelo de Recurso

À Prefeitura do Município de Itatiba

Nome:

N.º de inscrição:

Número do Documento de Identidade:

Concurso Público:

Emprego:

Endereço Completo:

Questionamento:

.....

Embasamento:

.....

Data:

Assinatura:

