



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

### DECRETOS

Estiva Gerbi, 18 de Abril de 2017

#### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 118 DE 18 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE DEMISSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO  
CONCURSADO.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei .

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica DEDITADA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 16 de Março de 2017, conforme Processo Administrativo nº 00592/2017, a senhora EILIS REGINA HERRERO, portadora do RG: 199.482-70, do cargo público de SERVENTE.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de Março de 2017

Estiva Gerbi, 18 de Abril de 2017

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

#### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 120, DE 18 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE ADMISSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO  
CONCURSADO.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei .

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica ADMITIDA, a partir de 28 de Março de 2017, a senhora DANIELA MIRANDA PEREIRA, portadora do RG: 532.276.474, eleita através do Processo Eleitoral 2015 para exercer o cargo público de CONSELHEIRA TUTELAR.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 28 de Março de 2017

Estiva Gerbi, 18 de Abril de 2017

#### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 119 DE 18 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE DEMISSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO  
CONCURSADO.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei .

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica DEDITADA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 03 de Abril de 2017, conforme Processo Administrativo nº 00664/2017, a senhora LARA CRISTINA LOPES, portadora do RG: 475.967.057, do cargo público de AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de Abril de 2017

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

### GABINETE DA PREFEITA

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 121, DE 18 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE ADMISSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO CONCURSADO.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei .

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica ADMITIDA, a partir de 21 de Março de 2017, a senhora ELIS REGINA HERRERO, portadora do RG: 199.482-70, aprovada em Concurso Público de Provas e Títulos realizado nos termos do Edital nº001/2013, para exercer o cargo público de INSPETOR DE ALUNO.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de Março de 2017

Estiva Gerbi, 18 Abril de 2017

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

### GABINETE DA PREFEITA

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 122, DE 18 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE DEMISSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO CONCURSADO.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei .

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica DEDITADO, a pedido, nos termo da CLT, a contar de 11 de Abril de 2017, conforme Processo Administrativo 000693/2017 o senhor ANDRÉ LUIS MARCIANO, portador do RG: 30.718.569-2, do cargo público de PEDREIRO.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de Abril de 2017

Estiva Gerbi, 18 Abril de 2017

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

### GABINETE DA PREFEITA

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 123, DE 18 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE ADMISSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO CONCURSADO.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei .

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica ADMITIDA, a partir de 15 de Março de 2017, a senhora CAMILA VILAS BOAS PRADO, portadora do RG: 473.941.399, aprovada em Concurso Público de Provas e Títulos realizado nos termos do Edital nº001/2013, para exercer o cargo público de OFICIAL ESCOLAR.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Março de 2017

Estiva Gerbi, 18 Abril de 2017

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

## PORTARIAS

### GABINETE DA PREFEITA

#### PORTARIA Nº 167 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª ELEXANDRA RIBEIRO MIOSSI GONÇALVES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de ESTIVA GERBI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Estiva Gerbi, 18 de Abril de 2017.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES  
Prefeita Municipal

### RESOLVE:

**Art. 1º**- Exonerar a Srª ELEXANDRA RIBEIRO MIOSSI GONÇALVES contratada pela Portaria nº 02 de 02 de Janeiro de 2017, para exercer o emprego público em comissão de DIRETORA DE DEPARTAMENTO.

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 18 de Abril de 2017, revogando – se em especial a Portaria de nº 105 de 10 de Fevereiro de 2017.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

Estiva Gerbi, 18 de Abril de 2017.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

### GABINETE DA PREFEITA

#### PORTARIA Nº 168 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA RAFAELA CRISTINA PEDRO PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO DE DIRETORA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de ESTIVA GERBI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Estiva Gerbi, 18 de Abril de 2017.

### RESOLVE:

**Art. 1º**- Nomear a Senhora RAFAELA CRISTINA PEDRO, portadora do RG nº 445.553.893, para exercer o emprego público em comissão de DIRETORA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO.

Certifico que a presente Portaria foi encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 18 de Abril de 2017.

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

### GABINETE DA PREFEITA

#### PORTARIA Nº 169 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE A “CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE” AO SERVIDOR QUE SE ESPECIFICA.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de ESTIVA GERBI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica concedida, aos servidores abaixo relacionados, a GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE, nos termos do artigo 31 da Lei nº 005 de 16 de fevereiro de 1993, redação dada pelo artigo 1º da Lei nº 032 de 17 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 008 de 29 de julho de 1993.

NOME:	SÍMBOL
RAFAELA CRISTINA PEDRO	“A”

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigora partir da data de sua publicação.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

### GABINETE DA PREFEITA

#### PORTARIA Nº 170 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA ZENILDA DE OLIVEIRA LOURENÇO PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de ESTIVA GERBI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

#### RESOLVE:

**Art. 1º**- Nomear, a Senhora ZENILDA DE OLIVEIRA LOURENÇO, portadora do RG nº 21.403.953-5, para exercer o emprego público em comissão de COORDENADORA DE PROGRAMAS ESPECIAIS.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 18 de Abril de 2017, revogando – se em especial a portaria de nº 087 de 08 de Fevereiro de 2017.

Estiva Gerbi, 18 de Abril de 2017.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal

JOÃO MARCOS ALVES VALLIM  
Diretor de Negócios Jurídicos

### EDITAIS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

### CONCURSO PÚBLICO PMEG 001/2017

ÍNDICE .....	1
EDITAL COMPLETO .....	2
01. DO CONCURSO PÚBLICO PMEG 001/2017 .....	2
02. DOS EMPREGOS .....	2
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS.....	2

03. DAS INSCRIÇÕES .....	3
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO....	3
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO .....	5
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	5
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....	8
05. DA PROVA ESCRITA .....	8
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	8
05.02. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS .....	10
05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	11
06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO ...	11
07. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....	12
08. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL..	12
09. DOS RECURSOS .....	12
10. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO .....	13
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	14
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS .....	16
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA .....	17
ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA ..	21

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Estiva Gerbi e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de empregos da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**. O presente Concurso Público destina-se aos empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

#### 01. DO CONCURSO PÚBLICO PMEG 001/2017

**01.01.** Os empregos públicos serão providos pela C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho e Leis Municipais vigentes.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.03.** O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada emprego, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**, por igual período.

**01.04.** A Homologação do presente Concurso Público, será publicada no

**Jornal “O Regional”** e **Semanário Oficial Eletrônico**. Todas as publicações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em datas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria, portanto é de



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

### 02. DOS EMPREGOS

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO - VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 65,00**

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Mensal
501	Agente Fiscal de Rendas	01	- Ensino Superior – Curso de Graduação em Administração de Empresas, Economia, Ciências Contábeis ou Direito.	R\$ 1.799,97	220 horas
701	Médico Plantonista	01	- Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina com registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 62,03 / hora plantão	144 horas

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada emprego, estão nos Anexos deste Edital.

### 02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS

- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da admissão, a escolaridade mínima exigida para a admissão no Emprego, bem como os requisitos constantes no **Item 02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- Para Empregos de Ensino Superior, no momento da admissão o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- Para Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da admissão, documento de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;
- Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

- Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores público;
- Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

**02.02.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.02.02.** O candidato, no ato da admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova admissão em novo Emprego público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal.

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

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08:00h de 20 de abril até as 23:59h de 15 de maio de 2017.</b>
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a> localizar o <b>Concurso Público PMEG 001/2017</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em <b>“Gerar Boleto”</b> que deverá ser impresso e pago <b><u>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</u></b>

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

### 03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

### 03.05. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

**03.10.** O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.11.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.13.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.14.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.15.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.16.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.17.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.18.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.19.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.20.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato este será exonerado.

**03.21.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.22.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego ou cancelamento do mesmo, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**03.23.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.24.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.25.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

### **03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO**

**03.26.01.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos Empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da SHDias Consultoria e Assessoria e/ou da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

### **03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.27.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

**03.27.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.27.03.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no Anexo).

**03.27.04.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa SHDias Consultoria e Assessoria Ltda -

situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI LAUDO MÉDICO - CONCURSOPÚBLICO PMEG 001/2017**

Nome:

Nº de Inscrição: Emprego:

**03.27.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.27.06.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.27.06.01.** No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.27.07.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a SHDias Consultoria e Assessoria bem como a Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, de qualquer providência.

**03.27.08.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.27.09.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 03.27.06., não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi.

**03.27.10.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 -Art. 4º** É considerada Pessoa com Deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparlesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo

visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- comunicação;
- cuidado pessoal;
- habilidades sociais;
- utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- saúde e segurança;
- habilidades acadêmicas;
- lazer; e
- trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.27.11.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.27.12.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.27.13.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.27.14.** As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.27.15.** Na data prevista para a publicação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.estivagerbi.sp.gov.br](http://www.estivagerbi.sp.gov.br) e no **Semanário Oficial Eletrônico** um informativo com a relação das inscrições deferidas das Pessoas com Deficiência.

**03.27.16.** A publicação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.27.17.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.27.18.** Após a admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

**03.27.19.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do emprego pretendido.

**03.27.20.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.27.21.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

#### 04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**04.01.** O presente Concurso Público será composto das seguintes fases: I.

Prova Escrita.

#### 05. DA PROVA ESCRITA

##### 05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **28 de maio de 2017 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Semanário Oficial Eletrônico**, a partir de dia **19/05/2017**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Semanário Oficial Eletrônico**. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

**05.01.05.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.** As publicações serão realizadas oficialmente no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Semanário Oficial Eletrônico**.

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu Emprego neste Concurso Público.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato





# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em Anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no Anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15. A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

**05.01.23.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Escrita de seu Emprego, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Emprego e número de inscrição no Concurso Público.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.**

**05.01.27.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO,** tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. **A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.**

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** **O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.**



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da Prova Escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.36.** Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

**05.01.37.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

### **05.02. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** ([www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)) em datas previstas a serem informadas no site.

**05.02.02.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da publicação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

**05.02.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **09.** deste Edital.

### **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada Emprego.

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Emprego.

**05.03.03.** As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$ , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** Para o emprego de Médico Plantonista, a Prova Escrita será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

**05.05.** Para os demais empregos, a Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

### **06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**06.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**06.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a publicação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.estivagerbi.sp.gov.br](http://www.estivagerbi.sp.gov.br) e no **Semanário Oficial Eletrônico**.

**06.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

**06.04.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**06.05.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Emprego neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;

b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);

c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;

d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;

e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;

f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

coordenador ou fiscal de prova; e g) Não atender aos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

### 07. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**07.01.** O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale à pontuação obtida na **Prova Escrita**.

### 08. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

**08.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

**08.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

**08.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**08.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Emprego.

### 09. DOS RECURSOS

**09.01.** A interposição de recurso será de 2 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**09.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das publicações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**09.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**09.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**09.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**09.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**09.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**09.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**09.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

**09.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**09.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**09.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 10. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

**10.01.** A admissão do candidato será realizada de acordo com a Lei 13.659/2009 e suas alterações.

**10.02.** A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à admissão**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

**10.03.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**10.04.** O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados aos Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**.

**10.05.** A convocação para admissão será realizada exclusivamente pela **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**, por meio de **Telegrama** e a título meramente informativo será veiculada no site oficial da **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**, [www.estivagerbi.sp.gov.br](http://www.estivagerbi.sp.gov.br) e no **Semanário Oficial Eletrônico**. Cabe ao candidato aprovado acompanhar as convocações e manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi**.

**10.06.** A convocação de que trata o item **10.02**, não acarretará a admissão do candidato.

**10.07.** O candidato poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Emprego.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

**10.08.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das admissões devem ser solicitadas juntamente à Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi através de seus canais de comunicação.

**10.09.** Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Emprego, sob pena de não ser admitido.

**10.10.** O candidato que recusar a admissão ou depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**10.11.** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**10.12.** Quando de sua admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**10.13.** É facultado à Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme item **02.** deste Edital.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.01.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi.

**11.02.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**11.03.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi.

**11.04.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido emprego, publicados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no Jornal “O Regional” e Semanário Oficial Eletrônico.

**11.05.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

**11.06.** Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**11.07.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

**11.08.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público **PMEG 001/2017**, não havendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi quanto

às informações divulgadas por outros meios que não seja o Jornal “O Regional” e Semanário Oficial Eletrônico e os sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.estivagerbi.sp.gov.br](http://www.estivagerbi.sp.gov.br).

**11.09.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**11.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**11.11.** A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

**11.12.** As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) até a homologação deste Concurso Público.

**11.13.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Estiva Gerbi, 20 de abril de 2017.

**CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES**

Prefeita Municipal de Estiva Gerbi

### ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### AGENTE FISCAL DE RENDAS

**Descrição Sintética:** compreende a força de trabalho, que se destina a fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, diversões públicas, ambulantes e efetuar levantamentos fiscais, sobre todos os tributos e rendas de competência municipal.

**Iniciativa/complexidade:** Executa tarefas de natureza complexa burocrática, que exigem iniciativas próprias para tomadas de decisões e recebe instruções e supervisões imediata.

**Responsabilidade/dados confidenciais:** Lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação.

**Responsabilidade/patrimônio:** Lida com recursos financeiros de forma indireta, provenientes de tributos juros e multas.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

**Atribuições típicas:** Fiscaliza estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, diversões públicas e outros, verificando: inscrição, recolhimento de tributos e demais rendas municipais; Cumprimento da legislação pertinente; Levantamentos fiscais para fins de lançamentos de tributos e apuração de débitos sonegados; Lavratura de auto de infração e imposição de multas; Efetua levantamentos de imóveis e estabelecimentos verificando as áreas existentes para a sua atualização cadastral; Efetua comandos gerais, fiscalizando o comércio ambulante nas feiras livres e logradouros públicos para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; Fiscaliza e atua os contribuintes que cometerem infração e informa-os da legislação pertinente; Efetua a apuração e o lançamento de tributos e entrega os respectivos avisos e notificação aos contribuintes; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Desempenhar outras atribuições afins.

### MÉDICO PLANTONISTA

Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta; Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais; Preencher e assinar formulários de encaminhamento para internação, cirurgia e óbito; Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência; Cumprir normas e regulamentos da unidade de Saúde a que esta à disposição; Participar de reuniões administrativas do corpo clínico; Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamentos pertinentes à sua área de avaliação; Executar outras tarefas correlatas.

### ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

**Atenção:** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas.

**Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, conforme segue:**

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### AGENTE FISCAL DE RENDAS MÉDICO PLANTONISTA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE FISCAL DE RENDAS:**

**CONTABILIDADE GERAL:** Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade; Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação; Variação do resultado ajustado; Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos informações e forma de apresentação; Consolidação das Demonstrações resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação; Escrituração Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; tratamento dos resultados não-realizados e das participações dos minoritários, Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e procedimentos contábeis para elaboração; Demonstração do fluxo de caixa: Documentação contábil; Balanço patrimonial. Estrutura, forma de Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos; Ativo métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. contábeis obrigatórias; Reorganização e reestruturação de empresas: Processos Tratamento contábil das provisões incidentes; Ativo realizável a longo prazo - de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa princípios e normas contábeis e tratamento das provisões; Ativo permanente- devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC - investimento - Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, Conselho Federal de Contabilidade, CVM - Comissão de Valores Mobiliários tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos e Legislação Societária).

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária; Limitações Constitucionais do Poder de Tributar; Imunidades; Princípios Constitucionais Tributários; Conceito e Classificação dos Tributos; Espécies Tributárias; Tributos de Competência da União; Tributos de Competência dos Estados; Tributos de Competência dos Municípios; SIMPLES; Legislação Tributária; Vigência da Legislação Tributária; Aplicação da Legislação Tributária; Interpretação e Integração da Legislação Tributária; Obrigação Tributária Principal e Acessória; Fato Gerador da Obrigação Tributária; Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária; Domicílio Tributário; Responsabilidade Tributária; Responsabilidade dos Sucessores; Responsabilidade de Terceiros; Responsabilidade por Infrações; Denúncia Espontânea; Crédito Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Lançamento. Modalidades de Lançamento; Hipóteses de alteração do lançamento; Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades; Extinção do Crédito Tributário. Modalidades; Pagamento Indevido; Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades; Garantias e Privilégios do Crédito Tributário; Administração Tributária; Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões Negativas; Cobrança judicial da Dívida Ativa Lei Federal nº. 6830/80; Simples Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. 30. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:** Código Tributário e suas alterações.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito e fontes do Direito Administrativo; Regime jurídico administrativo; A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão; Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia; Atos Administrativos: Conceitos e requisitos,



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação; Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação; Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão; Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização; Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade; Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva; Improbidade administrativa; Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais; Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas; Autonomia dos Municípios; Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira; Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia; Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública; Da tributação e do orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento; Previdência Social; Administração Pública: Princípios Constitucionais.

**FINANÇAS PÚBLICAS:** Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas; Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo; Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas; Os princípios teóricos de tributação; Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições; Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos; Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima; Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público; Sistema Tributário Brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO PLANTONISTA:**

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças

reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano I – Edição 13 – 20 de Abril de 2017

### EXPEDIENTE

trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

A publicação do Semanário Oficial do Município de Estiva Gerbi obedece à Lei nº 926 de 03 de Fevereiro de 2017, que cria o Diário Oficial Eletrônico do Município.

Este Semanário veicula atos oficiais do município, e outros atos de interesse do Executivo e da Câmara Municipal.

Sua produção está sob a responsabilidade da Assessoria de Imprensa. (Versão Digital)

### ANEXO III – DECLARAÇÃO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

DEFICIÊNCIA DECLARADA: \_\_\_\_\_

CID: \_\_\_\_\_

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:

\_\_\_\_\_

NÚMERO CRM: \_\_\_\_\_

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

( ) NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

( ) PROVA EM BRAILE

( ) PROVA E GABARITO AMPLIADOS

( ) SALA DE FÁCIL ACESSO

OUTRA.

QUAL ? \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO

ESPECIAL: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli,

189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato