



# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

## **Estado de São Paulo**

### **EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO**

#### **PMSJBV Nº. 01/2010**

A **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista** através do Departamento de Recursos Humanos, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei 670/92 torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento do cargo de **Agente Administrativo**.

**As provas serão realizadas no dia 21 de março de 2010**, no UNIFAE, sito no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15 - Bairro Santo André em São João da Boa Vista.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir descritas.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 Os vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, formas de avaliação e taxa de inscrição são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2 As atribuições que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3 Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
  - 1.3.1. Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.4. O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 6 deste Edital.
- 1.5. O Concurso Público será realizado na cidade de São João da Boa Vista/SP.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1 A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
  - 2.1.1 As inscrições serão recebidas no período de **18 de fevereiro a 05 de março de 2010**, exceto sábado, domingo e feriado das 9:00 às 15:00 horas no UNIFAE/IPEFAE, no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, número 15, Bairro Santo André.
  - 2.1.2 Se o último dia de inscrição coincidir com um feriado ou ponto facultativo, fica, automaticamente transferida a data de encerramento para o próximo dia útil.
- 2.2 São condições para inscrição, nomeação e posse:
  - 2.2.1 Ter nacionalidade brasileira;
  - 2.2.2 Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
  - 2.2.3 Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
  - 2.2.4 Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.5 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.2.6 Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.
- 2.3 A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.
  - 2.3.1 A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os



## **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

### **Estado de São Paulo**

efeitos da inscrição.

- 2.4 Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:
  - 2.4.1. Efetuar Depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido no Anexo I do presente Edital, no posto bancário do Banco do Brasil agência 065-5 c/c 50000-3.
  - 2.4.2. O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
  - 2.4.3. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
  - 2.4.4. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
  - 2.4.5. Comparecer ao UNIFAE/IPEFAE, no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, número 15, Bairro Santo André, munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
  - 2.4.6. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
  - 2.4.7. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
  - 2.4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal, internet, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
  - 2.4.9. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.6. O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

### **3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
  - 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a Lei Municipal nº 656/92 parágrafo segundo do artigo 7º. desde que esta percentagem resulte em número inteiro.
  - 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
  - 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  - 3.1.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial).
  - 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.4, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
  - 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



## **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

### **Estado de São Paulo**

3.1.7. Não será nomeado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

#### **4. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

4.2. As provas serão realizadas no **dia 21 de março de 2010, às 8:00 horas** no UNIFAE, sito no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15 - Bairro Santo André em São João da Boa Vista.

4.3. As Provas serão realizadas com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: Prova escrita objetiva de **Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos**.

4.3.1 O programa relativo às provas é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

#### **5. DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

5.1. Os candidatos deverão, a partir do dia 15 de março de 2010, consultar no site do IPEFAE [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) a sala em que irão prestar a prova.

5.2. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, **pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada**, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.3. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.4. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta a nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares etc.

5.5. Os candidatos deverão manter seus celulares desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.

5.6. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.

5.7. A prova terá duração de 03 (três) horas, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01 (uma) hora.

5.8. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.9. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

5.10. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.11. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.12. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

5.13. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

5.13.1. Aos candidatos que permanecerem na sala de provas até o horário previsto para o término da realização das mesmas será entregue o caderno de provas.

5.14. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.15. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no presente Edital.

5.16. Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.4, o candidato será eliminado do concurso.



# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

## **Estado de São Paulo**

### **6. DA CLASSIFICAÇÃO:**

- 6.1 A prova escrita objetiva de **conhecimentos básicos e conhecimentos específicos** será eliminatória e classificatória.
  - 6.1.1 A prova conterà 50 (cinquenta) questões, sendo atribuído 2,0 (dois) pontos para cada questão, perfazendo um total de 100 pontos.
    - 6.1.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.**
    - 6.1.3 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
    - 6.1.4 A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
      - 6.1.4.1 Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
  - 6.2 Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
    - 6.2.1 Tenha obtido maior número de pontos na parte de conhecimentos específicos da prova escrita objetiva.
    - 6.2.2 Tenha a maior idade.
  - 6.3 Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
  - 6.4 A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no jornal Oficial do Município e/ou Jornal de circulação local, no site da Prefeitura – [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) e no site do IPEFAE [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)

### **7. DOS RECURSOS:**

- 7.1. Recursos a fatos extraordinários deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados junto ao Setor de Protocolo e Arquivo à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição, o endereço para correspondência e telefone.
- 7.2. O prazo para interposição de recursos é de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato.
- 7.3. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
- 7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **8. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

- 8.1. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.2. A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.3. Para efeito de posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 8.4. Fica o candidato ciente que além dos documentos exigidos neste edital, se outros forem dados como obrigatórios para o exercício da profissão em razão de alteração legislativa, estes igualmente serão exigidos.
- 8.5. Não será empossado o candidato que tenha sido demitido ou destituído de cargo em comissão no serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos por infringência dos incisos VIII e X do artigo 165 da Lei Municipal 656/92.



## **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

### **Estado de São Paulo**

8.6 Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que tenha sido demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 160, incisos I, IV, V, VIII, X e XI da Lei Municipal 656/92.

#### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.5. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.7. A Comissão de Concurso não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.8. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 8.9. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 8.10. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e dez (09/02/2010).

**NELSON MANCINI NICOLAU**

*Prefeito Municipal*

**SUELI MOTA CURTI**

*Diretora do Departamento de Recursos Humanos*

**LUIZ CARLOS SARTORI**

*Diretor do Departamento de Administração*



**Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO I**  
**REQUISITOS**

<b>Vagas</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Salário/ Jornada + Abono Mensal de R\$200,00</b>	<b>Valor inscrição R\$</b>	<b>Formas de Avaliação</b>
02	Agente Administrativo	Curso superior completo, devidamente reconhecido pelo MEC, na área de Ciências Humanas ou Ciências Exatas”.	R\$1.736,25/ 40 horas semanais	40,00	Conhecimentos básicos e específicos



# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sintética:** Planeja, coordena, controla e executa tarefas específicas, relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro da Administração direta, indireta e autárquica, a partir de procedimentos gerais do serviço público, das normas / regulamentos / leis municipais, estaduais e federais e das diretrizes e metas da administração municipal.

**Atribuições Típicas:** Planejar, coordenar, controlar e executar procedimentos relativos ao desenvolvimento, organização e controle: a) dos serviços burocráticos e de apoio administrativo; b) do gerenciamento dos recursos humanos da municipalidade, evolução e controle do quadro quali-quantitativo, desenvolvimento funcional / salarial, etc.; c) dos recursos econômico-financeiros, da elaboração do orçamento e controle de sua execução, etc.; d) da contratação de obras e serviços; da aquisição, armazenamento, distribuição e utilização de materiais permanentes e de consumo; Elaborar estudos, pesquisas e levantamento fornecendo subsídios à definição de diretrizes, programas e ações na área administrativa, financeira, de recursos humanos e materiais; Elaborar pareceres e propor ações relativas a adaptabilidade e aplicação ao município, de normas/regulamentos/leis estaduais e federais na área administrativa em geral; Executar tarefas afins.



# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO III**

### **PROGRAMA**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

##### **Conhecimentos Básicos**

##### **Língua Portuguesa:**

Interpretação de texto. 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<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup> graus. Sistema de equações do 1<sup>o</sup> 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**

- Lei nº. 656/92 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais
- Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- Lei nº. 8666/93 – Licitações e Contratos.
- Lei nº. 10520/02 – Pregão
- Lei Complementar nº. 123/06 – Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- Lei nº. 9717/98 atualizada – Previdência – Regime Próprio