



## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

### EDITAL Nº 03/2020 – ADIAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO E A EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL em função de adequação da infraestrutura para atender aos padrões do PROTOCOLO DE SEGURANÇA contra a transmissão do Coronavírus – COVID – 19, editado Pela Empresa organizadora do Concurso e o Município de São Francisco, tornam público a retificação do ITEM 4.1. **“As Provas Objetivas serão aplicadas na data provável de 01 de novembro de 2020, no turno TARDE, em local a ser informado através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) e [www.saofrancisco.pb.gov.br](http://www.saofrancisco.pb.gov.br) e no CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO”**. Os demais itens do Edital 001/2020, continuam inalterados.

João Pessoa/PB, 13 de outubro de 2020.

**JOÃO BOSCO GADELHA DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Constitucional do Município de São Francisco/PB



## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

### EDITAL NORMATIVO Nº. 001/2020 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO-PB** em cumprimento ao que dispõe o inciso II do art. 37 da Constituição Federal, torna público a realização de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos Públicos, no total de **02(duas) vagas** de seu quadro efetivo de pessoal. O Concurso será regulado pelas normas institucionais constantes do Edital de Abertura, seus anexos e eventuais Retificações, caso existam, Lei Orgânica do Município, **Lei Municipal Complementar nº 24/2019**, atualizada pela Lei Complementar nº 25, de 28 de fevereiro de 2020, **Lei Municipal Complementar nº 8/ 2009** e demais legislações em vigor no âmbito do Município bem como demais normas estaduais e federais aplicáveis a essa finalidade.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao provimento de cargos efetivos, mais o preenchimento de cargo (s) ou vaga(s) que vierem a vagar, durante o prazo de validade do certame, constante no subitem 2.1 deste Edital e será assim constituído:

**1ª PRIMEIRA ETAPA – Prova Escrita Objetiva** - caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

**2ª SEGUNDA ETAPA – Avaliação de Títulos** - caráter classificatório para cargos específicos neste Edital.

1.2. O Concurso Público de Provas e Títulos ficará sob a Supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Prefeitura Municipal de **São Francisco-PB**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal (Efetivo/Comissionado) da Prefeitura.

1.3. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **Prefeitura Municipal de São Francisco**.

1.4. Todas as informações referentes ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Francisco** serão prestadas aos candidatos(as) pelo e-mail: [concursosaofrancisco2020@gmail.com](mailto:concursosaofrancisco2020@gmail.com)

#### 2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O Concurso Público de Provas de Títulos atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

CÓDIGO	CARGO	VAGAS		REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO R\$	INSCRIÇÃO R\$
		AC	PD*				
1	Procurador (a) Jurídico	1	-	Superior Bacharelado em Direito + registro no Conselho de Classe	40h	1.724,25	90,00
2	Contador (a)	1	-	Superior Bacharelado em Ciências Contábeis + registro no Conselho de Classe	40h	1.724,25	90,00
TOTAL		2	-	-	-	-	-

ITEM DO EDITAL RETIFICADO (pintado e em negrito)

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

PD\*: PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**2.2. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.**

2.3. Os candidatos aprovados para todos os cargos serão distribuídos em unidades administrativas do **Município de São Francisco/Paraíba**, considerando a necessidade de cada setor.

2.4. Para os candidatos que são beneficiados pela **Gratificação de Programas**, essa gratificação será garantida até a vigência do Programa.

2.5. O horário e a designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos de acordo com a demanda de serviços do Território do Município, e assinados pelo Prefeito Constitucional do **Município de São Francisco/Paraíba** ou pela Secretária de Administração do Município.

#### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO



- 3.1. O candidato aprovado, no Concurso de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
- 3.1.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
  - 3.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira – Se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente;
  - 3.1.3. Gozar dos direitos civis e políticos;
  - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - 3.1.6. Possuir 18 anos completos na data da posse;
  - 3.1.7. Ter os requisitos mínimos exigidos no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;
  - 3.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada “*por laudo emitido por médico do trabalho e psiquiatra*”;
  - 3.1.9. Apresentar declaração/certidão de que não foi condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
  - 3.1.10. Estar quite com a Receita Federal, no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda – Pessoa Física;
  - 3.1.11. Atender às disposições legais nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;
  - 3.1.12. Não estar sendo processado nem ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício profissional;
  - 3.1.13. Possuir CPF regularizado;
  - 3.1.14. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
  - 3.1.15. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens 3.e 11 deste Edital ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado.
  - 3.1.16. Não possuir antecedentes criminais.
- 3.2. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas no Edital para o Concurso.
- 4.3. O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet.
- 4.4. As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente pela Internet, a partir das 14 horas do dia 31 de agosto até às 11:59 minutos do dia 29 de setembro de 2020, (horário local) e de acordo com os Cargos constantes nos itens 2.1 deste Edital.** Os boletos poderão ser pagos até a data de seu vencimento, conforme impresso no documento. Após essa data, não mais será possível fazer a confirmação da inscrição.
- 4.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo escolhido.
- 4.6. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições, acessar o endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br); efetuar sua inscrição, conforme o que está estabelecido neste Edital; ler e aceitar o requerimento de inscrição; preencher o respectivo Formulário, e transmitir os dados pela Internet e imprimindo o comprovante de inscrição finalizada.
- 4.7. O Boleto Bancário, disponível no endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*. O pagamento deverá ser em qualquer Banco do sistema de compensação bancária.
- 4.8. O boleto poderá ser pago até a data de seu vencimento, conforme impresso no documento. Após essa data, não mais será possível fazer a confirmação da inscrição.
- 4.9. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado por débito em conta ou em dinheiro.
- 4.10. Em caso de feriado que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.11. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o Código da Opção de cargo/área de atuação, de acordo com o item 2.1 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.12. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.13. As informações prestadas, no Formulário de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Empresa responsável pelo Concurso Público o direito de excluir aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.14. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Administração Pública e também haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição, quando for efetuada com valor a mais ou em duplicidade no mesmo cargo.
- 4.15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua NÃO efetivação.



- 4.16. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor correspondente ao cargo escolhido.
- 4.17. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado em valor menor do que o **estabelecido no item 2.1 deste Edital**, bem como as solicitações de inscrição, cujo pagamento tenha sido efetuado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.18. Não será efetivada a inscrição em desacordo com as instruções constantes deste Edital.
- 4.19.A **EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 5.1. De acordo com o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal “per capita” de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.
- 5.2. Ainda consta e define o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- 5.3. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada e com as condições abaixo discriminadas:
- 5.3.1. A condição de desempregado, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999;
- 5.3.2. Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- 5.3.3. Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- 5.3.4. Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- 5.3.5. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.3.6. A EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
- 5.4.1. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- 5.4.2. Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- 5.4.3. Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- 5.4.4. Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
- 5.4.5. Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e;
- 5.4.6. Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- 5.5. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar “per Capita” a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
- 5.6. O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:
- 5.6.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal COM NOME DO CANDIDATO- (não será considerado o Cadastro caracterizado intencionalmente apenas para efeito de isenção da taxa de inscrição), o qual deverá conter:
- 5.6.2. **Seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo). A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito e ativo em algum Programa Social do Governo Federal.**
- 5.6.3. Documento de Identidade (RG) do requerente.
- 5.6.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
- 5.6.5. Comprovante de Programa do Governo Federal.
- 5.6.6. Comprovante de Residência.
- 5.6.7. **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CARGO QUE REQUER ISENÇÃO.**

## 5.7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANDIDATO DOADOR DE SANGUE E DE MEDULA ÓSSEA:

- 5.7.1. Comprovante de inscrição;
- 5.7.2. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em Formulário padronizado disponível no site;
- 5.7.3. Fotocópia do documento de identidade;
- 5.7.4. Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e/ou Hemoterapia onde foi feita a doação;
- 5.7.5. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou medula óssea)
- 5.8. O candidato que atender as condições estabelecidas neste Edital deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição que está à disposição no site: [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar até o dia 18 de setembro de 2020, por meio do endereço: [concursosaofrancisco2020@gmail.com](mailto:concursosaofrancisco2020@gmail.com) ou encaminhar até o dia



**17 de setembro de 2020**, por SEDEX para o endereço: **EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA, Rua Hilda Coutinho Lucena, 110 - CEP: 58.043-110, João Pessoa – Paraíba.**

5.9. Todos os documentos necessários para o PEDIDO DE ISENÇÃO devem ser digitalizados e enviados em arquivo PDF. Os candidatos que não cumprirem esta normativa terão sua inscrição automaticamente INDEFERIDA.

5.10. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Cronograma de Eventos).

5.11. A Prefeitura Municipal de **São Francisco/Paraíba** e a **EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA** não se responsabilizam pelos requerimentos NÃO entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado.

**5.12. Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:**

5.12.1. NÃO anexar aos documentos cópia de FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

5.12.2. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

5.12.3. Fraudar e/ou falsificar documentos;

5.12.4. Não apresentar **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO em nome do candidato no CadÚnico**;

5.12.5. Não apresentar **Documento de Identidade (RG) do requerente**.

5.12.6. Não apresentar **Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente**.

5.12.7. Não apresentar **Comprovante de Programa do Governo Federal**.

5.12.8. Não apresentar **Comprovante de Residência**

5.12.9. **Apresentar Cadastro de outra pessoa.**

5.12.10. Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens:

5.13. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública.

5.14. Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

5.15. O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições pelos sites [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) e [www.saofrancisco.pb.gov.br](http://www.saofrancisco.pb.gov.br)

5.16. Caso o pedido de isenção seja **indeferido**, o candidato que quiser, mesmo assim concorrer ao concurso, deverá efetivar sua inscrição no site de forma on-line e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário até o limite da data de vencimento.

5.17. **Caso a família faça solicitação de isenção para mais de um membro da mesma família, será DEFERIDA apenas uma inscrição para um só cargo.**

5.18. **Será deferida apenas 01(uma) ISENÇÃO do pagamento da TAXA DE INSCRIÇÃO, por Candidato(a).**

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 O Concurso Público de Provas e Títulos constará das seguintes etapas: **Provas Objetivas, Provas de Títulos e Provas Práticas.**

### D – Nível Superior - Prova Objetiva

CARGO(S)	Conhecimentos/ Disciplina	Nº de Questões	Pontos p/ Questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO		
						PROVA OBJETIVA  Eliminatório e Classificatório	PROVA DE TÍTULOS  Classificatório	PROVA PRÁTICA  Eliminatório e Classificatório
Todos os Cargos de Nível Superior	Português	10	2	20	50(cinquenta) pontos 50%	X	X	-
	Conhecimentos Gerais	10	1	10				
	Informática	05	2	10				
	C. Específicos	15	4	60				
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>				

d)1. Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na Prova Objetiva + pontuação na **PROVA DE TÍTULOS**.

6.2. Serão aplicadas para todos os cargos **Provas Objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital e **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior.

6.3. As Provas Objetivas serão compostas de **40 (quarenta) questões** para todos os cargos de **Nível Médio e Superior** cada questão conterá de 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

6.4. Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas.

6.4.1. **As Provas Objetivas serão aplicadas na data provável de 25 de outubro de 2020, no turno TARDE**, em local a ser informado através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) e [www.saofrancisco.pb.gov.br](http://www.saofrancisco.pb.gov.br) e no **CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO**.



**6.4.2. Havendo alteração da data provável para aplicação das Provas Objetivas, por questão de preservação da saúde e vida de todos, a prova poderá ocorrer em domingos e feriados nacionais.**

**6.4.3. As Provas Objetivas serão aplicadas considerando todos os Protocolos gerais e específicos de segurança orientados pelos os órgãos de Saúde Pública.**

6.4.4. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

6.4.5. O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

**6.5. Poderá haver aplicação de provas em município mais próximo da cidade de São Francisco/Paraíba, de acordo com a quantidade de candidatos inscritos e locais disponíveis para realização das mesmas. O candidato somente fará prova munido de um do documento oficial/original de identificação, com foto. Não será permitido fazer a prova com cópia de documento.**

6.6. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no site [www.saofrancisco.pb.gov.br](http://www.saofrancisco.pb.gov.br) no site da Empresa EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA - [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br),

6.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local correto de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.8. Os Conteúdos Programáticos constam em anexo deste Edital.

#### **6.9. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva**

6.9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de cor **de tinta azul ou preta**, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

**6.9.2. Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.9.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia autenticada) que ateste o registro da **OCORRÊNCIA EM ÓRGÃO POLICIAL expedido, no máximo de 60 (sessenta) dias** antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e assinatura em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

**6.9.4. Não serão considerados como documentos de identidade:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**6.9.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.**

6.9.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.9.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação comentada ou anotada, à súmulas, a livros doutrinários e à manuais.

6.9.8. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

6.9.9. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

6.9.10. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

6.9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

6.9.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

**6.9.13. Terá sua prova de qualquer etapa anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:**

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;

e) utilizar-se de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas;

f) utilizar-se de óculos escuros;

g) se for identificado que qualquer aparelho ou objeto está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, estando eliminado do Concurso Público.

h) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou candidatos;

i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;

j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- l) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) for surpreendido com celular fora do saco plástico inviolável fornecido;
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- p) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- q) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- r) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas, das provas e de seus participantes;
- s) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

6.9.14. O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de uma hora, após o início da mesma.

6.9.15. **O período de duração das Provas Objetivas é de 03 (três) horas para todos os cargos.**

6.9.16. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura no Cartão de Respostas.

6.9.17. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.9.18. Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.

6.9.19. Os Gabaritos, as Provas, os Resultados e demais atos do Concurso, serão disponibilizados no endereço [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) e [www.saofrancisco.pb.gov.br](http://www.saofrancisco.pb.gov.br)

6.9.20. Os Resultados Finais de todas as etapas do Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba e no da **Prefeitura de São Francisco/Paraíba**.

6.10. Não será permitida a presença de candidatos armados no local de prova ou exame. No caso do candidato, ainda que policial militar ou civil, ingressar no local de realização de Prova ou Exame portando arma de fogo, deverá, após apresentação da documentação pertinente (porte de arma) à Coordenação, acautelá-la no local indicado pelo Fiscal e retirá-la ao final da Prova ou Exame, sob pena de **eliminação do Concurso Público**.

6.11. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, procedimento administrativo ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, conduta irregular ou fraudulenta, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem exclusão da responsabilização civil e criminal pelo ato praticado.

6.12. Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do Concurso Público, será colhida, como forma de identificação, a impressã digital dos candidatos no dia da realização de cada etapa e, quando necessário, por ocasião do ato de posse.

6.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

6.14. A solicitação de condições especiais para realizar a prova será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.15. O candidato, **NÃO portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitar por escrito até o encerramento das inscrições e encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), até 10 dias após o término das inscrições, para o endereço **Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa-Paraíba, CEP: 58043-110**, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.), também durante o período de inscrições. **Após este período, a solicitação será indeferida e comunicada ao candidato.**

6.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar em qualquer uma das etapas do Concurso Público deverá informar à Educa Assessoria Educacional até 72 horas da realização da prova ou exame, através do e-mail: [concursososaofrancisco2020@gmail.com](mailto:concursososaofrancisco2020@gmail.com) a sua condição e encaminhar o laudo médico que ateste a condição de lactante. Se o pedido for deferido, a candidata deverá levar à Prova ou Exame um(a) acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança, durante a realização da Prova ou Exame, quando a mesma não estiver amamentando.

6.17. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.

6.18. A candidata lactante que não levar o(a) acompanhante não realizará a Prova e/ou Exame, sendo eliminada do Concurso Público.

6.19. A(o) deficiente visual (ambliopes) que solicitar prova especial ampliada será oferecida prova nesse sistema.

6.20. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.21. **Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas Escolas e Prédios Públicos e Privados localizados na cidade de São Francisco/Paraíba, a EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, dependendo da quantidade de candidatos inscritos.**

6.22. A **EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA** e a **Prefeitura Municipal de São Francisco/Paraíba** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.



## 7. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

- 7.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos de Nível Superior que lograrem habilitação/aprovação na prova objetiva.
- 7.2. Serão convocados para Prova de Títulos **somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas por Cargo, **respeitados os empates na última posição.**
- 7.3. Somente apresentarão documentos para a Prova de Títulos os candidatos que, após aprovados e classificados na prova objetiva, **forem convocados por meio de Edital de Convocação.**
- 7.4. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 7.5. Não serão aceitos Títulos encaminhados por outras vias que **NÃO** seja a especificada no Edital de Convocação para apresentação de Títulos.
- 7.6. O candidato deverá preencher e assinar formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, **deverão ser apresentadas fotocópias e originais, encadernadas e em espiral, com páginas enumeradas e rubricadas pelo candidato, de cada título declarado.**
- 7.7. Não serão recebidos documentos originais.
- 7.8. **Não serão consideradas para efeito de pontuação documentos sem apresentação de originais.**
- 7.9. Outras informações referentes à Prova de Títulos serão constadas no Edital de Convocação.
- 7.10. **Os documentos de Títulos que forem representados por Diplomas ou Certificados/Certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo Histórico Escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.**
- 7.11. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 7.12. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 7.13. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.
- 7.14. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior, os quais serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação no concurso.
- 7.15. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 7.16. **A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso não será considerada como Título, mas a comprovação do Diploma e o Histórico dessa escolaridade deverão OBRIGATORIAMENTE acompanhar a documentação da Prova de Títulos.**
- 7.17. **O Candidato que NÃO apresentar o DIPLOMA referente à escolaridade mínima exigida, no QUADRO DE CARGOS E VAGAS – ITEM 2.1, não terá somada a pontuação de TÍTULOS, mas não será eliminado do Concurso.**
- 7.18. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

### 7.18.1. QUADRO DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	<b>Doutorado:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico do Curso em qualquer área. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	3,0	3,0
2	<b>Mestrado:</b> Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	2,0	2,0
3	<b>Especialização:</b> Título de Especialização Lato Sensu em qualquer área, concluído até a data da apresentação dos títulos, por meio de Diploma devidamente registrado, ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	1,0	2,0
4	Certificado de <b>Experiência em Atividade Profissional</b> em instituição pública ou privada em empregos/cargos de mesmo nível de escolaridade em área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	3,0
<b>SOMA TOTAL DOS TÍTULOS</b>			<b>10 PONTOS</b>

7.18.2. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 do quadro de títulos, serão aceitos somente os Diplomas e respectivos Históricos em que **apresentem a carga horária.**

7.18.3. Para receber a pontuação relativa ao título 4 do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de **CERTIDÃO** do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área privada, acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de graduação na área a que concorre;





b) **CERTIDÃO** de tempo de serviço que informe o período (**com data de início e data do fim**) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área pública, **acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de graduação na área a que concorre.**

7.18.4. Para efeito da pontuação do item 4 do quadro de Títulos, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.18.5. Para efeito da pontuação do item 4 do quadro de Títulos, só serão aceitas CERTIDÕES de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de **Recursos Humanos e/ou Secretário/Chefe de Administração** do referido órgão e de instituições privadas emitidas pelo **Contador** responsável pela contabilidade da empresa, ou apresentação da cópia e original da Carteira de Trabalho. **Não será aceita Declaração/Certidão emitida por Proprietário(a) de Instituição Privada sem validação do Contador.**

7.18.6. Para efeito da pontuação do item 4, não será considerada Declaração ou Certidão aquela emitida por Diretor (a) Escolar ou qualquer funcionário de escola ou chefe imediato de outros órgãos.

7.18.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos, salvo o do item 4.

7.18.8. **Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.**

7.18.9. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Prova de Títulos** poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de São Francisco/Paraíba**, observando o prazo de validade do Concurso.

7.18.10. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Prova de Títulos**, **NÃO serão eliminados do Concurso.**

## 8. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

8.1. O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado **até 03 (três) dias** após a realização das Provas Objetivas.

8.2. As questões das provas objetivas serão elaboradas, incluindo competências básicas para o desempenho da leitura crítica, capacidade de compreensão de sentidos e significados, interpretação, raciocínio e análise de textos e contextos.

8.3. Questões deixadas em branco ou com mais de uma marcação e/ou rasuras não serão consideradas nem como erro nem como acerto.

8.4. Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final dos Candidatos serão publicados em Editais próprios e divulgado s em jornais de grande circulação no Estado, no site da Empresa EDUCA e nos meios de comunicação do município de **São Francisco**.

8.5. A nota final dos candidatos nas categorias **de Nível Superior** é a somatória de pontos obtidos na **Prova Objetiva** mais pontos da **Prova de Títulos**.

8.6. Serão considerados habilitados para todos os cargos os candidatos que obtiverem média ponderada igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos nas Provas Objetivas**. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso e não terão seus nomes publicados na Relação de Resultados.

8.7. Para fins de resultado do Concurso, considera-se:

8.7.1. **Aprovado(a)**: candidato que tenha obtido nota final que o posicione **dentre as vagas** oferecidas neste Edital;

8.7.2. **Classificado(a)**: candidato que tenha obtido nota final que o posicione **após vagas** oferecidas no Edital;

8.8 Nenhum dos candidatos empatados na última posição da relação de aprovados ou de classificados será considerado reprovado nos termos deste Edital.

8.9. Na divulgação dos resultados, constarão apenas os candidatos aprovados e classificados por Cargo.

8.10. Será eliminado do Concurso o candidato que não preencher o Cartão de Respostas, de acordo com as orientações contidas no Caderno de Questões, e que venha a comprometer a leitura dos Cartões.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE EMPATE E RESULTADO FINAL

9.1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas objetivas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.2. Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:

9.2.1. Para os cargos de **Nível Superior**, aquele que:

a) Tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso);

b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos

c) Obter maior nota na prova de Português;

d) Obter maior nota na prova de Informática;

e) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

f) Que tiver mais idade;

g) Por sorteio.



**9.2.2. Em relação à pontuação na Prova de títulos**, em caso de igualdade na nota final de candidatos, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) Maior pontuação na **Prova de Títulos**;
- b) Melhor classificação na **Prova Objetiva**;
- c) Maior idade;
- d) Por sorteio.

**9.3.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da NOTA FINAL.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1. Somente** caberá recurso à Empresa organizadora e realizadora do Concurso, no prazo de **RESULTADOS PRELIMINARES**, contra **erros materiais** ou omissões nas respectivas etapas do certame, as quais se definem:

- a) dos itens desse Edital;
- b) ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos portadores de necessidades especiais;
- c) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado das Provas Objetivas;
- e) ao resultado da Pontuação de Títulos;

**10.2. Serão indeferidos os recursos que:**

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- j) encaminhados por meio não previstos neste edital

**10.3.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item **10.1** deste Edital.

**10.4.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todo(a)s o(a)s candidato(a)s que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. O(A)s candidato(a)s que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

**10.5.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.6.** No que se refere ao item 10.1, alínea “c” a “h”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**10.7.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**10.8** O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**10.9.** Os recursos de todas as etapas do Concurso deverão ser encaminhados, em tempo hábil, para o endereço eletrônico: [concursosao francisco2020@gmail.com](mailto:concursosao francisco2020@gmail.com). Não serão aceitos recursos enviados em outro meio **não previsto** neste Edital.

**10.10.** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**10.11.** Eventuais alterações de Gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA e afixados nas dependências da Sede da Prefeitura de **São Francisco/Paraíba**.

**10.12.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como o resultado final das provas objetivas, práticas e de títulos.

**10.13.** O local e procedimentos de entrega dos Recursos serão informados por meio de Edital.

**10.14.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do concurso.



**10.15.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, **poderá eventualmente** alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**10.16.** Em hipótese alguma, serão aceitos vistas de provas, revisão de gabarito, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de **Gabarito Oficial Definitivo** ou de **Resultado Final Definitivo, a não ser por cometimento de erro material.**

**10.17.** A Banca Examinadora da **EDUCA- Educacional – LTDA, localizada** à Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa – Paraíba, site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.18.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e, as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

**10.19.** Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento que faça referência ao conteúdo da questão, quando da interposição de recurso.

**10.20.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais no âmbito administrativo.

## 11. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

**11.1.** Ao Município de **São Francisco/Paraíba** reserva-se o direito de proceder as nomeações, durante o período de validade do concurso, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a disponibilidade orçamentária, o limite prudencial de gastos com folha de pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal e a conveniência da Administração.

**11.2.** Por ocasião da nomeação, os candidatos classificados de todos os cargos, deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas abaixo:

**11.3.** A contratação do candidato ficará condicionada à sua classificação em todas as etapas e avaliações do Concurso Público, bem como à apresentação de original e cópia, no dia e horário agendados no Edital de Convocação, dos seguintes documentos:

### 11.3.1. Cópias e Originais:

- a) Cédula de Identidade ou documento de identidade - 2 cópias;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) - 2 (duas) cópias;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir - 1(uma) cópia;
- d) Certificado de Reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino - 1 (uma) cópia;
- e) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa - 1 (uma) cópia;
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento - 1 (uma) cópia;
- g) Comprovante de residência que esteja no nome do candidato e que seja o mais recente - 2 (duas) cópias;
- h) Comprovante de escolaridade exigida no **Edital nº 001/2020 – ITEM 2.1** para vaga - 1 (uma) cópia;
- i) Registro em órgão de classe, quando exigido no Edital, mais comprovante do pagamento da anuidade- 1 (uma) cópia;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - 1 (uma) cópia;
- k) Certidão de Nascimento dos dependentes - 1 (uma) cópia.

### 11.3.2. Vias Originais:

- a) Formulário de Acumulação de Cargos e Empregos Públicos (fornecido pela **Prefeitura de São Francisco/Paraíba** no ato da posse);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Pública e Negativa da Receita Federal (disponível no site da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Certidão Negativa da Justiça Federal – Cível e Criminal (disponível no site da Justiça Federal);
- d) Certidão Negativa da Justiça Estadual – Cível e Criminal (disponível no site [www.tjParaiba.jus.br](http://www.tjParaiba.jus.br));
- e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Secretaria de Segurança Pública/Casa da Cidadania;
- f) Declaração de não-beneficiário do seguro-desemprego;
- g) Documento individual no qual constem agência bancária e conta para depósito de remuneração;
- h) Exame Admissional - Atestado de Sanidade Física e Mental, fornecido por médico do trabalho e psiquiatra.

**11.4.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais que avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.

**11.5.** Da apresentação dos Exames de Saúde, como um dos requisitos para investidura nos Cargos do Concurso:

**11.6.** O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências na data da nomeação e posse:

**11.6.1.** Possuir aptidão física e pleno gozo da saúde mental necessários ao exercício das atribuições do cargo, conforme Parecer do Exame Clínico do Médico do Trabalho e do Psiquiatra, com data que será estabelecida em Edital de convocação e deverá apresentar os seguintes exames de saúde:

**11.6.1.1** Hemograma Completo com Plaquetas;

**11.6.1.2.** Coagulograma completo com Tempo de Tromboplastina;

**11.6.1.3.** Ureia;



- 11.6.1.4. Creatinina;
- 11.6.1.5. AST;
- 11.6.1.6. Glicemia de Jejum;
- 11.6.1.7. Sumário de Urina;
- 11.6.1.8. Raio X do Tórax em PA e Perfil com Laudo;
- 11.6.1.9. Sorologia para Doença de Chagas;
- 11.6.1.10. VDRL;
- 11.6.1.11. Eletrocardiograma com Laudo;
- 11.6.1.12. Laudo de Sanidade Mental emitido por um Psiquiatra;
- 11.6.1.13. Laudo Oftalmológico com Acuidade Visual, Fundo de Olho, Biomicroscopia, Senso Cromático e Tonometria;
- 11.6.1.14. Ácido Úrico;
- 11.6.1.15. Parecer do Exame Clínico de até 30 (trinta) dias de um Médico do Trabalho, mediante apresentação pelo candidato dos exames supramencionados.
- 11.7. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias sem o acompanhamento dos documentos originais exigidos.
- 11.8 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de São Francisco/Paraíba**.
- 11.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, conforme legislação nacional.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

12.1.O Resultado Final do Concurso, depois de decididos todos os recursos, caso interpostos, e depois de comprovada a sua regularidade que será demonstrada através de relatório sucinto, será encaminhado pela EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA ao **Prefeito Constitucional do Município de São Francisco/Paraíba** que o **HOMOLOGARÁ** e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo Municipal, por igual período.
- 13.2. Os atos, convocações, avisos e resultados relativos especificamente às etapas do presente concurso, de que trata o subitem deste Edital, serão publicados no site da EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA e mantida na rede mundial de computadores, no endereço [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) no site da Prefeitura de São Francisco/Paraíba -[www.saofrancisco.pb.gov.br](http://www.saofrancisco.pb.gov.br)
- 13.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 13.4. **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, erros de preenchimento no formulário de inscrição, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os Comunicados divulgados no site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br).**
- 13.5. A Prefeitura Municipal de **São Francisco/Paraíba** e a Educa Assessoria Educacional - LTDA não se responsabilizam por quaisquer despesas de locomoção, alimentação, hospedagem ou afins que se deem em virtude deste Certame
- 13.6. Após a finalização do período de recurso, o Caderno de Questões será retirado do site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), não sendo fornecidas cópias do mesmo.
- 13.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no **Site da Prefeitura de São Francisco/Paraíba: [www.saofrancisco.pb.gov.br](http://www.saofrancisco.pb.gov.br)** em jornal de circulação no Estado.
- 13.8. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias.
- 13.10. **Caberá ao Prefeito a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.**
- 13.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.
- 13.12. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar.
- 13.13. Não será permitido, durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.
- 13.14. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como óculos escuros, chapéu, boné, gorro etc.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

13.15. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estático, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.16. A Empresa Educa não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

13.17. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o **Coordenador do Polo**, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o Coordenador do Polo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

13.18. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de **São Francisco/Paraíba**, através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente Certame.

13.19. Qualquer item do Edital poderá sofrer alterações ou atualizações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada por meio de Edital a ser publicado.

13.20. A **EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, e em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.21. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de **São Francisco/PB** para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

13.22. É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Concurso Público de que trata este Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos e as respectivas datas e horários de realização das provas.

13.23. Até a homologação do concurso, qualquer ato que caracterize modificações nas publicações das atividades do Certame, será realizado por meio de edital, com ampla publicação e acesso aos candidatos.

13.24. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.

13.25. A Prefeitura Municipal de **São Francisco/Paraíba** reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o número de vagas existentes.

13.26. Prescreverá em 02 (dois) anos, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

13.27. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.28. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

13.29. O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de **Estágio Probatório**, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à **SUA CONFIRMAÇÃO, OU NÃO, NO CARGO PARA O QUAL FOI NOMEADO**.

13.30. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Banca Examinadora da EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

13.31. A inscrição do candidato ao Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.32. A EDUCA e Município de São Francisco se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais, incluindo necessidades excepcionais da Administração Pública de alterar o CRONOGRAMA.

13.33. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

13.34. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Gabinete do Prefeito, em 22 de agosto de 2020.

**JOÃO BOSCO GADELHA DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Constitucional do Município de São Francisco/PB



**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS  
EDITAL NORMATIVO Nº. 001/2020 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA PROVISÓRIO DE ATIVIDADES DO CONCURSO**

<b>ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>PROVAVEL DATAS</b>
Divulgação do Edital de Abertura das Inscrições	<b>25/08/2020</b>
<b>Período de realização de Inscrições</b>	<b>31/08 a 29/09 de 2020</b>
<b>PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>31/08 a 18/09 de 2020</b>
Divulgação do Resultado Preliminar das ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES	<b>21/09 de 2020</b>
Divulgação do Resultado Final das ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES	<b>24/09 de 2020</b>
<b>PROVÁVEL REALIZAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS – TURNO: TARDE</b>	<b>25/10 de 2020</b>
Divulgação do <b>GABARITO PRELIMINAR</b> das <b>PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>26/10/2020</b>
Divulgação do Gabarito Definitivo.	<b>23/11/2020</b>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>23/11/2020</b>
Divulgação do Resultado Final das PROVAS OBJETIVAS.	<b>30/11/2020</b>
<b>Entrega de documentos para Avaliação da PROVA DE TÍTULOS.</b>	<b>03 e 04/12/2020</b>
<b>Resultado Preliminar da AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>09/12/2020</b>
<b>Resultado Oficial da AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>15/12/2020</b>
<b>Resultado Final do Concurso</b>	<b>18/12/2020</b>



## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS EDITAL NORMATIVO Nº. 001/2020 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

### ANEXO II

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CONCURSO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Reescritura de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** O Brasil e o Estado da Paraíba: política, economia, regiões brasileiras, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Escritores e Poetas famosos da Paraíba. História, Educação, Cultura e Geografia. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia nos últimos tempos. Sociedade e saúde: Aspectos gerais, históricos, econômicos, geográficos, social e cultural do **Município de São Francisco**. Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira e internacional na atualidade, Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas, Sociedade, internet e fake News.

**INFORMÁTICA:** Hardware - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird, Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem, Transferência de arquivos pela internet, Segurança na internet; Noções de vírus, worms e pragas virtuais, Sítios de busca e pesquisa na Internet, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PROCURADOR: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: a) Dos princípios fundamentais; b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais; c) Da Organização do Estado; d) Da Organização dos Poderes; e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; f) Da Tributação e do Orçamento; g) Da Ordem Econômica e Financeira; h) Da Ordem Social; i) Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do auto lançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. **DIREITO ADMINISTRATIVO** Direito Administrativo – conceito – princípios explícitos e implícitos. - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa – princípios básicos da Administração – poderes e deveres do administrador público – uso e abuso do poder – organização administrativa brasileira. Poderes administrativos - vinculado – discricionário – hierárquico – disciplinar - polícia – Processo Disciplinar Administrativo. Atos administrativos – conceito – atributos – classificação – espécies – anulação e revogação. Licitação e contratos. Serviços públicos – administração direta e administração indireta – serviços delegados – convênios e consórcios. Servidores Públicos – regime jurídico – direito – deveres – responsabilidades. - Domínio público – terras e águas públicas – jazidas, florestas, fauna – espaço aéreo – proteção ambiental – tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa) – função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – administrativo – legislativo – controle externo a cargo do Tribunal de Contas – controle de legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular. **DIREITO CIVIL:** Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Direitos reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos reais de garantia. Obrigações - modalidades, cláusula penal, extinção, inexecução, juros, correção monetária. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, - transação. Contrato - normas gerais e classificação - compra e venda -



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

empréstimo - mandato - locação. Responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei. n. 13105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do ministério público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Da tutela provisória. Da tutela de urgência. Da tutela da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos à execução. Da suspensão e extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Regimes jurídicos funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Procuradores do Município: prerrogativas, direitos e deveres. Vinculação legal e vinculação contratual. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço. Empregos, cargos e funções públicas. Criação. Transformação e Extinção dos cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Demissão e Exoneração. Jornada de Trabalho; Período de Descanso; Férias; Medicina do Trabalho; Categorias Especiais de Trabalhadores; Proteção do Trabalho da Mulher; Contratos Individuais de Trabalho; Organização Sindical; Convenções Coletivas; Fiscalização; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Cálculos trabalhistas; rescisão do contrato de trabalho. Direito de Greve. Prescrição e Decadência. Prerrogativas da Fazenda Pública. DIREITO AMBIENTAL: Direito Constitucional ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente; Princípios; Responsabilidade civil e meio ambiente; Licenciamento Ambiental; Recursos Hídricos; Crimes Ambientais; Limitação administrativa da Propriedade; Código Florestal Brasileiro; Reserva Legal; Zoneamento ecológico; Sustentabilidade; Código das Águas; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Sanções Ambientais; Parcelamento de Solo; Desenvolvimento Urbano; Lei Federal no 10.257 DE 10/07/2001 – Lei Federal no -10.257/01 Estatuto da Cidade e Constituição Federal.

**CONTADOR:** DIREITO CONSTITUCIONAL: Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: a) Dos princípios fundamentais; b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais; c) Da Organização do Estado; d) Da Organização dos Poderes; e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; f) Da Tributação e do Orçamento; g) Da Ordem Econômica e Financeira; h) Da Ordem Social; i) Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do auto lançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. CONTABILIDADE GERAL: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Investimentos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. 2. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; Rateio dos custos indiretos, departamentalização; aplicação de custos indiretos de fabricação; Análise dos Custos de Fabricação: Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; Sistema de acumulação de custos de produção: por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; custo de reposição; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; custo-padrão; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. 3. Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública.





**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS  
EDITAL NORMATIVO Nº. 001/2020 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CONTADOR:** Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PROCURADOR JURÍDICO:** Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros fatos, para defender direitos ou interesses. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos a legislação aplicável; Complementar ou apurar as informações levantadas inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas para obter os elementos necessários a defesa ou acusação; Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas para garantir seu tramite legal até decisão final do litígio; Representar a parte que é mandatário em juízo, comparecendo as audiências e tomando sua defesa, para aplicar uma decisão favorável; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa de seu cliente; Prestar assistência as Secretarias, e aos demais departamentos da Prefeitura, emitindo pareceres sobre questões jurídicas, administrativas, trabalhistas, comerciais ou outras e prestando orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Executar outras atividades inerentes ao cargo.