



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018



**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA**

O Prefeito Municipal de Iacanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Iacanga, Lei Complementar nº 099/2016 e demais Legislação Municipal vigente, Faz Saber que fica retificado o Anexo II – Programa de Prova do Concurso Público 01/2018 - conforme a seguir:

**Onde se lê:**

**AUXILIAR DE COMPRAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Decreto 3.931, de setembro de 2001 – Sistema de Registro de Preços;

**Leia-se:**

**AUXILIAR DE COMPRAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm)

Os demais itens permanecem inalterados.

Iacanga, 06 de março de 2018.

**ISMAEL EDSON BOIANI**  
Prefeito do Município



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA - SP

### CONCURSO PÚBLICO 01/2018

#### EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Iacanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Iacanga, Lei Complementar nº 099/2016 e demais Legislação Municipal vigente, Faz Saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas e Provas Práticas, para o provimento de Vagas nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Os Cargos são os constantes do quadro no item 2.1, daqueles atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

#### 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**1.1-** Os Cargos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.

**1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**1.3-** O presente Concurso Público terá validade 2 (dois) anos a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de Iacanga.

**1.4-** Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Iacanga e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.iacanga.sp.gov.br> e [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br). As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Iacanga, localizada na Av. Joaquim Pedro de Oliveira, nº 401, CEP: 17180-000, Iacanga – SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

**1.5-** Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público, nomeada através do Decreto nº 976/2018 de 29 de janeiro de 2018.

#### 2- DOS CARGOS

**2.1-** Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
01	Auxiliar de Eletricista	01	44H/Semanais	R\$ 1.339,74	Ensino Fundamental Completo
02	Operador de Máquinas	01	44H/Semanais	R\$ 1.740,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria C
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
03	Auxiliar de Compras	01	44H/Semanais	R\$ 2.493,40	Ensino Médio Completo
04	Assessor de Tributação e Fiscalização do Dipam	01	44H/Semanais	R\$ 2.363,74	Ensino Médio Completo
05	Fiscal de Postura de Meio Ambiente	01	44H/Semanais	R\$ 1.828,04	Ensino Médio Completo
06	Fiscal de Tributos	01	44H/Semanais	R\$ 1.828,04	Ensino Médio Completo
07	Leiturista/Cortador/Religador	01	44H/Semanais	R\$ 1.828,04	Ensino Médio Completo

**2.2-** As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

**2.3-** Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal de Iacanga por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

### **3- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico no período **de 00h00 do dia 05 de março até 23h59 do dia 18 de março de 2018.**

**3.2-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso na Cargo.

**3.2.1-** Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

**3.3-** Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

**3.3.1-** Acessar o endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br), durante o período de inscrição, **de 05 de março até dia 18 de março de 2018 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

**3.3.2-** Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

**3.3.3-** Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

**3.3.4-** Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

**3.3.5-** Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

**3.4-** Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00
Ensino Médio Completo	R\$ 40,00

**3.4.1-** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

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

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

**3.4.4-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto dia **19 de março de 2018.**

**3.4.5-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

**3.4.6-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

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

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

**3.4.9-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

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

**3.5-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Iacanga não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos

computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**3.6-** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Jacanga excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.**

**3.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3.7.2-** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

**3.7.3-** Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil.;

**3.7.4-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do ato da contratação;

**3.7.5-** Estar quite com as obrigações militares até a data do ato da contratação, quando for o caso;

**3.7.6-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

**3.7.7-** Possuir aptidão física e mental;

**3.7.8-** Possuir, na data do ato da contratação, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do Cargo;

**3.7.9-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

**3.7.10-** Não ter antecedentes criminais que impeçam a contratação;

**3.7.11-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

**3.7.12-** Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Função Pública ou Funções exercidas perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou Cargos em comissão;

**3.7.13-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

**3.7.14-** Não registrar crime contra a Administração Pública.

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

**3.9-** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público .

**3.10- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

**3.11-** Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

#### **4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1-** Às Pessoas Com Deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem para o Cargo Público.

**4.2-** Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-

lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, para os Cargos/Áreas/Especialidades.

**4.2.1-** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.3-** Serão obedecidas as Leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Iacanga.

**4.3.1-** O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

**4.4-** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

**4.5-** Para o preenchimento das vagas mencionadas no Item **4.3** serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

**4.6-** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no Item **4.3**, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**4.7-** Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**4.8-** Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Cargo pretendida e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

**4.9-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**de 05 de março até dia 18 de março de 2018**), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso Público e a opção do Cargo. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

**4.10-** As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**de 05 de março até dia 18 de março de 2018**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

**4.10.1-** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**4.10.2-** O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**4.10.3-** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**4.10.4-** O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

**4.10.5-** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

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

**4.11.1-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

**4.11.2-** A Prefeitura Municipal de Iacanga e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**4.12-** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Função Pública.

**4.3-** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Iacanga ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**4.13.1-** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**4.13.2-** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Função Pública em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.14-** As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

**4.15-** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

**4.16-** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Iacanga ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo.

**4.17-** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## **5- DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

**5.1 -** O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória e Provas Práticas – Eliminatória e Classificatória.

**5.2 -** A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**5.3 -** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**5.4 -** Durante as provas **não** será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como ou so de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**5.5 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Apoio, designado pela Coordenação do Concurso Público.

**5.6 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constante do Edital de Convocação, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de

respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**5.7 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo os cartões de respostas e lista de presença, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**5.8-** As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
Auxiliar de Eletricista Operador de Máquinas	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	
Auxiliar de Compras Assessor de Tributação e Fiscalização do DIPAM Fiscal de Postura e Meio Ambiente Fiscal de Tributos Leiturista/Cortador/Religador	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos

**5.8.1-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

**5.8.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes o Cargo Público;

**5.1.3-** As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego Público.

**5.9-** O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

Cargos Públicos	Fases
Fiscal de Postura e Meio Ambiente Fiscal de Tributos Leiturista/Cortador/Religador Assessor de Tributação e Fiscalização do DIPAM Auxiliar de Compras	Prova Objetiva
Auxiliar de Eletricista Operador de Máquinas	Prova Objetiva e Prova Prática

**5.10-** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.ap tarp.com.br](http://www.ap tarp.com.br).

## **6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**6.1-** Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

**6.1.1-** Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

**6.1.2-** Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

**6.2-** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**6.3-** Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

**6.4-** Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

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

**6.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

**6.5.1-** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

**6.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**6.5.3-** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

**6.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**6.5.5-** Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

**6.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

**6.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**6.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva referente ao Cargo Pública a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

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

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

**6.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**6.9.4-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**6.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

**6.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

**6.10.2-** Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**6.10.3-** Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**6.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**6.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.



**6.10.6-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**6.10.7-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

**6.11-** Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**6.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

**6.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**6.13-** O tempo máximo de duração das Provas será de até 3 (três) horas.

**6.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**6.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**6.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**6.14.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

**6.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**6.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

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

**6.17-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

**6.19-** Por razões de quantidade de candidatos inscritos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

## **7- DA CONVOCAÇÃO, PRESTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.**

**7.1-** Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 8.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

<b>Cargos</b>	<b>Quantidade de Candidatos que serão convocados</b>
Auxiliar de Eletricista	10 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 10º
Operador de Máquinas	10 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 10º

**7.2-** Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

**7.3-** As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

**7.3.1-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

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

**7.4.1-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**7.4.2-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

**7.5-** Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou, Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

**7.5.1-** Para os cargos de Operador de Máquinas a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) **na categoria exigida para o Cargo neste Edital**, com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

**7.6-** Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**7.6. 1-** No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**.

**7.7-** A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada cargo.

**7.8-** A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

**7.8.1-** Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; Não possuírem a CNH na categoria exigida neste Edital; Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

**7.9-** As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Cargos	Critérios de Avaliação
Auxiliar de Eletricista	Organização e limpeza, atitudes de segurança do trabalho, comportamento e postura, entendimento e cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa atribuída e executada.
Operador de Máquinas	Avaliação do manuseio da Máquina.

**8.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

**8.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

**8.3 -** O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50,00 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

**8.4-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

## **9- DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Cargos, em ordem decrescente da Nota Final.**

**9.1.1-** Quando houver previsão de **Prova Prática**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde:

**NF** = Nota Final;

**NPO** = Nota obtida na Prova Objetiva;

**NPP** = Nota obtida na Prova Prática

**9.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa APTA, Prefeitura Municipal de Iacanga e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**9.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

**9.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

**9.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 9.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**9.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **10- RESULTADOS E RECURSOS**

**10.1-** O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

**10.2-** Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para [recursosiacanga@aptarp.com.br](mailto:recursosiacanga@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**10.2.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargo e seu número de inscrição.

**10.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**10.2.2.1-** estiver incompleto;

**10.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**10.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**10.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**10.2.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**10.2.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**10.3-** O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

**10.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso.

**10.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**10.6-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**10.7-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

## **11- DA CONTRATAÇÃO**

**11.1-** A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Iacanga e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

**11.2-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á Prefeitura Municipal de Iacanga, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

**11.3-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Iacanga que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**11.3.1-** A convocação dos candidatos será através Convocação Pessoal, por E-mail ou de carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Iacanga, após a homologação.

**11.3.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Iacanga.

**11.4-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens.

**11.5-** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas às exigências constantes do presente edital.

## **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**12.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

**12.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Iacanga o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

**12.4-** Será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**12.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**12.4.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

**12.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**12.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

**12.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**12.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**12.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**12.4.8-** Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**12.5-** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.6-** Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Iacanga por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

**12.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**12.8-** A Prefeitura Municipal de Iacanga reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**12.9-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.10-** Caberá ao Prefeito Municipal de Iacanga a homologação dos Resultados Finais.

**12.12-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

**12.12-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**12.12-** Integram este Edital os anexos:

- Anexo I - Atribuição dos Cargos;
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Formulário de Recursos.

Iacanga, 02 de março de 2018.

**ISMAEL EDSON BOIANI**  
**Prefeito do Município**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA - SP

### CONCURSO PÚBLICO 01/2018

#### ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



#### **Auxiliar de Eletricista**

Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos, auxiliar na reparação de aparelhos elétricos, auxiliar na montagem de instalações elétricas em prédios públicos, auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas, transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **Assessor de Tributação e Fiscalização do DIPAM**

O Assessor de Tributação e Fiscalização do DIPAM será responsável pela elaboração da declaração anual do DIPA-A a ser entregue na Secretaria Estadual da Fazenda, para tanto realizará verificação "in loco" das atividades nas propriedades agrícolas do município e prestará auxílio à fiscalização tributária em tudo que for solicitado pelo Fiscal ou Auxiliar de Tributos, além de atender o Coordenador de Tributação na elaboração de gráficos estatísticos a respeito dos contribuintes instalados ou que tenham atividade produtiva no município e que contribuam para o Índice de Participação do Município no ICMS Paulista, obedecerá e gozará das condições previstas no Art. 37, incisos XVIII e XXII da Constituição Federal.

#### **Fiscal de Postura e Meio Ambiente**

O Fiscal de Posturas e Meio Ambiente, é responsável por tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força policial ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

#### **Fiscal de Tributos**

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, ser o responsável pelos lançamentos de tributos municipais.

**Leiturista/Cortador/Religador**

Anotar o consumo de água; encarregado de serviços de leitura, verificação de consumo de água; entregar talões e reavisos; efetuar corte, religação e leitura; entrega de comunicado de alteração do consumo; coleta de dados visando obtenção de diagnóstico sobre implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias; verificar que haja em estoque reserva suficiente de hidrômetros e respectivas peças; executar outras atribuições afins; propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; manusear a máquina de coleta de dados variáveis; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; manter o local de trabalho limpo e organizado; atender solicitações do superior hierárquico; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Operador de Máquinas**

Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais. Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras. Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Auxiliar de Compras**

Acompanhar o fluxo de notas fiscais; Realizar pedidos de compra; Cotar preços e acompanhar compras realizadas; Controlar requisições de compras; Cadastrar fornecedores; Fornecer relatórios gerenciais das atividades em execução; Negociar preços e prazos de pagamento; Auxiliar em inventário e controle patrimonial da área; Emitir ordens de produção e baixa das mesmas via sistema; Digitalizar e organizar documentos; Auxiliar na prestação de contas, conferindo documentação e preenchendo relatórios conforme os modelos apresentados pelos órgãos competentes; Conferir notas fiscais e faturas de pagamento; Controlar a entrada e saída de documentos da área de compras; e Digitalizar e organizar e arquivar documentos, alimentar e gerenciar os sistemas de compras da prefeitura, controlando os pedidos de compras e auxiliando para que todo os procedimentos sejam desempenhados de forma correta e eficiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2017

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- AUXILIAR DE ELETRICISTA
- OPERADOR DE MÁQUINAS

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AUXILIAR DE ELETRICISTA

Ferramentas mecânicas e utensílios utilizados em serviços elétricos. Máquinas e Motores. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Bateria, Choque elétrico, Prevenções. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário. Conhecimentos práticos e teóricos sobre instalações elétricas, residencial e industrial.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de circulação; Sinalização de trânsito; Normas de segurança; Normas de segurança veicular; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.



## ENSINO MÉDIO COMPLETO

- **AUXILIAR DE COMPRAS**
- **ASSESSOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO DIPAM**
- **FISCAL DE POSTURA E MEIO AMBIENTE**
- **FISCAL DE TRIBUTOS**
- **LEITURISTA/CORTADOR/RELIGADOR**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUXILIAR DE COMPRAS

Licitações: Lei Federal 8.666 e alterações, Lei Federal 10.520 – Lei do pregão.

Contratos Administrativos;

Processos Administrativos na Administração Pública – Referência Lei Federal 9.784;

Consórcios Públicos – Lei Federal 11.107;

Parceria Público Privada – PPP – Lei Federal 11.079;

Concessão e Permissão da prestação de serviços públicos – Lei Federal 8.987;

Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm)

Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Poderes da Administração Pública. Atos administrativos. Administração direta e indireta.

Controle Patrimonial. Bens Permanentes e almoxarifado. Noções de Contabilidade Pública: Orçamento, LDO, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Receitas, Despesas, Empenhos, Restos a pagar.

Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SUNDFELD, Carlos Ari. Licitação e contrato Administrativo. Malheiros Editores. São Paulo. Edição atualizada.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores. São Paulo. Edição atualizada.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo. Ed. Malheiros. Edição atualizada.

KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. São Paulo: Ed. Atlas. Edição atualizada.

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Ed. Atlas. Edição atualizada.

## ASSESSOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO DIPAM

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Direito Constitucional: noções gerais. 2 Constituição. 2.1 Conceito. 2.2 Supremacia. 2.3 Classificação das Constituições. 2.4 Constituições brasileiras. 3 Poder Constituinte. 3.1 Conceito. 3.2 Espécies. 4 Reforma constitucional. 4.1 Emenda e revisão. 5 Controle de constitucionalidade. 6 Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 7 Princípios fundamentais. 8 Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Teoria dos direitos fundamentais. 9 Administração Pública. 9.1 Princípios constitucionais.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito, fontes e princípios. 2 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza e fins. 3 Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 4 Ato administrativo: conceito; requisitos: perfeição, validade e eficácia; atributos; nulidades e sanatória; extinção e desfazimento; classificação, espécies e exteriorização; atos vinculados e atos discricionários; mérito, uso e abuso de poder.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Tributo: conceito e classificação. 2 Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: princípios gerais; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União; tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal; tributos de competência dos Municípios; 3 Repartição das receitas tributárias. 4 Tributo: definição e espécies - impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais.

**DIREITO CIVIL.** 1 Princípios gerais do Direito Civil. 2 Das Pessoas. 3 Dos Contratos. 4 Dos bens. 5 Dos atos e dos fatos jurídicos. 6 Do direito das coisas. 7 Do Direito das obrigações. 8 Teoria das obrigações contratuais e extracontratuais.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.** 1 Decreto 45.490, de 30-11-2000 do Governo do Estado de São Paulo, atualizado até o Decreto 63.172, de 23-01-2018 (RICMS). 2 Portaria CAT 36, de 31/03/2003 da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

## **FISCAL DE POSTURA E MEIO AMBIENTE**

Lei Federal nº 10.098 de 19/12/2000 (Acessibilidade)

Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 (Acessibilidade)

ABNT NBR 9050 (Acessibilidade)

Código de Posturas do Município

Código de Edificações do Município e Leis Complementares

Lei Federal nº 12.651/2012 (Novo Código Florestal)

Lei n.º 5.197, de 3 de janeiro de 1967: Dispõe sobre a proteção à fauna e dá outras providências

Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

Lei nº 5.172, de 25 outubro de 1996 - Código Tributário Nacional

Lei nº 671, de 31 de dezembro de 1997 - Código Tributário Municipal

Lei nº 856, de 29 de dezembro de 2004. Dá nova redação aos artigos que tratam do Imposto de Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, da Lei nº 671/1997.

## **LEITURISTA/CORTADOR/RELIGADOR**

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros; Aferição de hidrômetros; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Funções do Leiturista; Teoria de erros em medição; Curvas de erros; Calibradores para reparos, aferição e regulagem de instrumentos; A aferição; A vazão; Conhecimentos Básicos em Word for Windows; Equipamentos de Segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO III – CRONOGRAMA  
(DATAS PROVÁVEIS)



EVENTO	DATA
Publicação do Edital	03/03/2018
Período das Inscrições	5/03/2018 a 18/03/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	19/03/2018
Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	21/03/2018
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Publicação de Candidatos Inscritos	22 e 23/03/2018
Retificação do Edital de Publicação de Candidatos Inscritos (se houver) e Edital de Convocação para Prova Objetiva	7/04/2018
Realização das Provas Objetivas	15/04/2018
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	16/04/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	17 e 18/04/2018
Divulgação da Retificação do Gabarito (se houver) e Convocação para Prova Prática	28/04/2018
Prazo de Recursos contra a convocação da Prova Prática	30/04 e 02/05/2018
Realização das Provas Práticas	06/05/2018
Publicação do Resultado Final	12/05/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	14 e 15/05/2018
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público	19/05/2018



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IACANGA - SP**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2018**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS**



NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)**

( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	<b>Apenas para recurso contra gabarito oficial</b> Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ <b>Resposta Candidato:</b> _____
( )	<b>CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA</b>	
( )	<b>CONTRA RESULTADO FINAL</b>	
( )	<b>CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS</b>	
( )	<b>OUTROS</b>	

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso**


Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_