



## DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

### EDITAL N° 076 DE 12 DE JUNHO DE 2017.

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, por meio da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas nos termos do Processo nº 12.915-7/2017, faz saber que realizará Concurso Público para provimento do cargo adiante mencionado, de acordo com as instruções a seguir.

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM com supervisão da Comissão Especial do Concurso.
- 1.2. O cargo, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

Cód. Do Cargo	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Auxílio Transporte R\$	Auxílio Alimentação R\$
101	<b>AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	03	- Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Matemática ou Direito. - Experiência Profissional de 06(seis) meses.	40 horas	9.181,48	304,00	577,41

- 1.3. Os Anexos deste Edital são os que seguem:
  - 1.3.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do cargo.
  - 1.3.2. Anexo II – Programas das Provas.
  - 1.3.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
  - 1.3.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
- 1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 e alterações, e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, das vagas relacionadas na Tabela do item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.
- 1.5. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada na Tabela do item 1.2, em turnos diurno ou noturno, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo, no âmbito da Prefeitura do Município de Jundiá, de acordo com as necessidades e conveniências administrativas.
- 1.6. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de junho de 2017 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
- 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas e os requisitos de escolaridade para o provimento do cargo.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
  - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
  - k) estar com o CPF regularizado
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **das 9 horas do dia 14 de Junho às 23h59min do dia 13 de Julho de 2017**
- 2.6.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

- 2.6.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br).
- 2.7. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Jundiá e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, sob as penas da lei.
- 2.8. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.8.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos.
- 2.9. Não será concedida isenção do valor da inscrição
- 2.10. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.11. Caso o candidato sem deficiência necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. JUNDIAÍ – CONCURSO PÚBLICO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(de 14/06 até o dia 13/07/2017)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital
- 2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.11, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.11.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.11.2
- 2.11.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.11.5. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.
- 2.11.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.11.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

**Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2017 – Prefeitura de Jundiá Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 68.021 CEP 04045-972
---

- 2.11.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.11.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email [atendimento@ibamp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

- 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.12.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12.1 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
  - 2.13.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.13 deverá ser entregue pessoalmente ou por intermédio de um procurador, durante o período de inscrição no no Setor de Protocolo – Paço Municipal, situado na Avenida da Liberdade s/nº - Térreo, das 8h00 às 17h30 horas.
  - 2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13 e 2.13.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

### **PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 2.15. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 14 de Junho às 23h59min do dia 13 de Julho de 2017 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
  - 2.15.1. Ler na íntegra e atentamente o presente Edital
  - 2.15.2. acessar o site **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)**
  - 2.15.3. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público
  - 2.15.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
  - 2.15.5. Conferir e transmitir os dados informados.
  - 2.15.6. Imprimir o boleto bancário
  - 2.15.7. Efetuar o pagamento do boleto no valor de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais).
- 2.16. Para pagamento do valor da inscrição (R\$ 95,00) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **14/07/2017** respeitado o horário bancário.
  - 2.16.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
  - 2.16.2. **O IBAM e a Prefeitura de Jundiaí não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 2.16.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **14/07/2017**, caso contrário, não será considerado.
  - 2.16.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 2.16.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
    - 2.16.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

- 2.16.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.16.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.16.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.16.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.16.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.16.8.2. O email enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.16.8.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até DOIS DIAS ÚTEIS ANTES DA APLICAÇÃO DAS PROVAS e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.16.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou do comprovante de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.16.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Jundiaí não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.16.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.16.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.16.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.16.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.16.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

- 3.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, § 3º e 4º da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.
- 3.1.2. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do § 2º do artigo 3º, caput, da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994.
- 3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994.
- 3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no artigo 2º da Lei Municipal nº 4.420, de 20 de setembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 7.784 de 02 de dezembro de 2011.
- 3.4. Ao candidato abrangido pela legislação descrita no item 3.3 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
  - 3.4.1. Os candidatos que se declararem deficientes e, se habilitados no presente Concurso Público, serão convocados pela Prefeitura do Município de Jundiaí, para perícia médica, com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.
  - 3.4.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
  - 3.4.3. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público, nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.420 de 20 de setembro de 1994.
- 3.5. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 3.5.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.5 é **obrigatória (documento original ou cópia autenticada)**.
  - 3.5.2. O laudo deverá ser encaminhado por SEDEX, ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Prefeitura de Jundiaí – CONCURSO PÚBLICO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(de 14/06 a 13/07/2017), IMPRETERIVELMENTE**.
    - 3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
    - 3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.

**Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2017 – Prefeitura de Jundiaí Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 68.021 CEP 04045-972
--

- 3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

- 3.5.4.** Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, entregar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo IV deste Edital.
- 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Jundiá não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas dos candidatos com deficiência, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.15. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### **4. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE**

- 4.1. Aos candidatos afrodescendentes fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores.
- 4.2. Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002.
- 4.3. As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei Municipal nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002.
- 4.4. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição a sua opção.
- 4.4.1. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua opção de inscrição na modalidade de afrodescendentes, se aprovados e classificados no Concurso, terão seus nomes publicados em

lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

- 4.6. A comprovação da condição de afrodescendente far-se-á no ato da convocação para nomeação, nos termos do Decreto Municipal nº 18.667, de 10 de maio de 2002, Art. 2, § 1º e 2º.
- 4.7. O candidato que não observar o disposto neste Capítulo não será considerado afrodescendente.

## 5. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas, todas de caráter classificatório e eliminatório:
  - **1ª Etapa:** provas objetivas.
  - **2ª Etapa:** provas dissertativas para os candidatos habilitados na prova objetiva.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha.
  - 6.1.1. O conteúdo das questões versará sobre conteúdo descrito no Anexo II deste Edital.
  - 6.1.2. A prova objetiva terá a duração de 5 horas.
  - 6.1.3. Cada questão apresentará 04(quatro) opções de respostas.
  - 6.1.4. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e participar da segunda fase do Concurso (prova dissertativa) o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova e estar entre os 50(cinquenta) candidatos com melhor nota acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.
    - 6.1.4.1. Os candidatos que estiverem entre os 50(cinquenta) candidatos com melhor nota mas com nota inferior a 50,00 serão eliminados do Concurso Público.
  - 6.1.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados conforme itens 6.1.4 e 6.1.4.1.
    - 6.1.5.1. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
    - 6.1.5.2. Os candidatos com nota inferior a 50,00(cinquenta) e os que não estiverem enquadrados na margem do item 6.1.4, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no link “área do candidato” correspondente ao Concurso Público 01/2017.
- 6.2. A aplicação das provas objetivas **está prevista para o dia 20 de Agosto de 2017.**
  - 6.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Jundiaí, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
  - 6.2.3. Havendo alteração da data prevista no item 6.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.jundiai.sp.gov.br](http://www.jundiai.sp.gov.br) e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos



por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

- 6.3.1. O candidato receberá Informativo, por email, contendo dados sobre a aplicação das provas, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.3.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.3.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar na Imprensa Oficial do Município a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.3.5. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e na Imprensa Oficial do Município.
- 6.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura.
- 6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para abertura dos portões.
- 6.5.1. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.
- 6.5.2. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.6. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.8. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 6.9. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.7.
- 6.10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.11. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.12. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30

(trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 6.13. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 6.13.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.13.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.14. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 6.15. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.16. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.16.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.17. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo IBAM, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 6.18. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.19. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.21. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, locais ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.22. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.23. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

- 6.24. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.24.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.25. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas.
- 6.25.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.25.2. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.25.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.25.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.25.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.25.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.25.7. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.25.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 6.26. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.27. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.28. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.29. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.30. Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.30.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia de início das provas**, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação das provas.
- 6.30.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.30.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo de uma hora e meia.
- 6.30.2.1. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 6.30.2.
- 6.31. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

- 6.32. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.33. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.33.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.33.2. A candidata, na condição de lactante, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.33.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.34. Exceto no caso previsto no item 6.33, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.35. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.36. Após a assinatura da lista de presença e entrega ao candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

## 7. DA PROVA DISSERTATIVA

- 7.1. Haverá aplicação de prova dissertativa para os candidatos habilitados na prova objetiva conforme itens 6.1.4 e 6.1.4.1.
- 7.1.1. A Prova Dissertativa terá a duração de 4(quatro) horas.
- 7.2. A divulgação da data, horários e locais ocorrerá por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas através de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.jundiai.sp.gov.br](http://www.jundiai.sp.gov.br) e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 7.3. Aplica-se à prova dissertativa o disposto no Capítulo referente à prova objetiva no que couber.
- 7.4. A Prova Dissertativa de caráter classificatório e eliminatório será composta de 05 (cinco) questões discursivas dentre as matérias: Direito Administrativo, Direito Tributário e Direito Constitucional, com os conteúdos previstos no Anexo II.
- 7.5. Serão atribuídos, para cada questão discursiva, até 20(vinte) pontos.
- 7.6. Na avaliação das questões discursivas o candidato deverá redigir texto dissertativo/argumentativo e serão considerados: uso adequado da norma/padrão da Língua Portuguesa: 05 (cinco) pontos / coesão e coerência 05 (cinco) pontos / domínio técnico do assunto abordado 10 (dez) pontos.
- 7.7. Será considerado habilitado na prova dissertativa o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento da prova.
- 7.8. A prova deverá ser feita com caneta tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 7.9. A produção textual não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à

transcrição do texto acarretará a anulação da prova e a conseqüente eliminação do candidato no concurso.

- 7.10. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova dissertativa e a conseqüente eliminação do candidato do Concurso.
- 7.11. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.
  - 7.11.1. A identificação da prova dissertativa, ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
- 7.12. Para a realização da prova dissertativa não será permitido uso de qualquer material para consulta.
- 7.13. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 7.14. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerada na correção pela banca examinadora.
- 7.15. Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.
- 7.16. A nota obtida na prova de dissertativa será somada à nota obtida na prova objetiva.
- 7.17. Será atribuída nota ZERO ao texto que:
  - a) não responder à proposta formulada pela banca examinadora.
  - b) fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
  - c) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
  - d) apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - h) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
  - i) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- 7.18. Por ocasião da divulgação da nota da prova dissertativa a produção do candidato poderá ser disponibilizada, caso o candidato faça tal solicitação.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva somada à nota da prova dissertativa.
- 8.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência e uma para os candidatos afrodescendentes.
- 8.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ da prova objetiva;

- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de DIREITO TRIBUTÁRIO;
  - d) candidato com maior nota na prova dissertativa;
  - e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público.
- 8.6. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 8.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis a contar do dia divulgação do resultado de cada fase.
- 9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 9.3. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo – Paço Municipal – situado na Avenida da Liberdade s/nº - Térreo, das 8 às 18 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 9.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 9.4.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.4.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 9.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 9.5.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 9.6. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f) apresentado em letra manuscrita;
  - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - h) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 9.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 9.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo

com o gabarito definitivo.

- 9.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.11. A decisão dos recursos interpostos será divulgada na Imprensa Oficial do Município e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 9.12. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no mesmo local onde efetuou o protocolo.
- 9.13. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 10.1. A aprovação no Concurso Público não gerará direito ao candidato à contratação, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência, oportunidade e necessidades da Prefeitura, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade econômico-financeira.
- 10.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 10.3. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
- 10.4. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - a) 01 foto 3x4;
  - b) Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
  - c) Cadastro de Pessoa Física regularizado(cópia reprográfica);
  - d) PIS/PASEP (cópia reprográfica);
  - e) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
  - f) Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
  - g) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado;
  - h) Judicialmente (cópia reprográfica);
  - i) Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
  - j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
  - k) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - l) Diploma de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
  - m) Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
  - n) Outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiá julgar necessário;
  - o) Conta Corrente em Banco indicado por essa Prefeitura.
- 10.5. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional; ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, de acordo com a natureza e especificidade do cargo, nos moldes estabelecidos pela Diretoria de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

- 10.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada cargo e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários.
- 10.7. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.
- 11.3. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados na Imprensa Oficial do Município e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.jundiai.sp.gov.br](http://www.jundiai.sp.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.



- 11.6. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.7. A Prefeitura e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 11.9. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.10. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.11. A Prefeitura e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.12. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.13. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito.
- 11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso Público, serão de competência exclusiva da Prefeitura.
- 11.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 11.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

**ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO**  
Coordenadora Executiva de Administração

Publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e registrado na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)**

### AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

#### Descrição Sumária:

Fazer levantamentos fiscais em estabelecimentos prestadores de serviços; apurar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN a ser recolhido; analisar documentos fiscais, balanço e demonstrações contábeis das empresas e autônomos prestadores de serviços e lavrar e expedir notificações, informar processos fiscais, intimações e autos de infração e apreensão.

#### Atribuições:

- Efetuar levantamentos fiscais em empresas e junto a profissionais autônomos e liberais para verificar se foi efetuado o pagamento dos tributos municipais;
- Orientar o contribuinte quanto às leis tributárias municipais e às suas obrigações;
- Efetuar a fiscalização a distância ou “in loco” de shows e eventos para cobrança de bilheteria;
- Lavrar e expedir notificações, informar processos fiscais, intimações e autos de infração e apreensão;
- Emitir parecer em estudos tributários elaborados nas diversas unidades municipais realizar estudos no sentido de diminuir a evasão fiscal;
- Participar da fiscalização do Regime Especial Unificado de Arrecadação devido pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, denominado Simples Nacional;
- Exercer o gerenciamento e acompanhamento referente às obrigações principal e acessória dos tributos municipais junto aos grandes contribuintes municipais;
- Realizar diligências, informar processos relativos ao contencioso tributário;
- Analisar as impugnações e recursos em autos de publicidade e levantamento fiscal de ISSQN;
- Estudar e analisar solicitações apresentadas por entidades empresariais e de classe, bem como prestar-lhes orientação quanto à interpretação de legislação tributária;
- Realizar estudos e analisar decisões judiciais sobre matéria tributária;
- Exercer fiscalização junto a cartórios, na verificação da comunicação de mudanças do domínio e em órgãos afins;
- Examinar livros fiscais e de escrituração contábil com vistas à homologação dos lançamentos;
- Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- Controlar empresas referente a ISSQN próprio e retido, bem como, emitir certidões negativas de ISSQN e ônus;
- Executar processos de não incidência para Empresas que estão realizando negociações, visando à transferência de Patrimônio, bem como, analisar toda a documentação necessária;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

### **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

#### **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2007, G-mail, Google Agenda, Google Drive e Planilhas Google.

#### **NORMAS PARA O ORDENAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

Lei Municipal nº 5.349, de 17 de dezembro de 1999 e Decretos Municipais nº 17.701, de 11 de fevereiro de 2000 e 17.766, de 11 de abril de 2000;

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação e invalidação. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Servidores públicos. Regime Estatutário: direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de indenização. Ação regressiva. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional; Lei 8.666 de 21 de Junho 1993, Improbidade administrativa: Lei 8.429 de 02 de junho de 1992, Lei Complementar 499 de 22 de dezembro de 2010 (Estatuto Servidor Público Municipal de Jundiá) e Decreto 23.740, de 23 de março de 2012(Institui o Código de Ética do Servidor Público Municipal)

#### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Controle da Administração Pública. Ética no exercício da função pública.

#### **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil.

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição: Conceito. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Métodos, princípios e limites. Poder constituinte: Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e

deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data, ação popular e ação civil pública. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado: Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos estados nos municípios. Administração pública: Disposições gerais. Servidores públicos. Organização dos poderes no Estado: Separação de poderes. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder legislativo. Estrutura, funcionamento e atribuições. Comissões parlamentares de inquérito. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Processo legislativo. Prerrogativas parlamentares. Poder executivo. Presidente da República. Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. Ministros de Estado. Poder judiciário. Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Funções essenciais à justiça: Ministério Público. Princípios, garantias, vedações, organização e competências. Advocacia pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle da constitucionalidade: Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. Súmula vinculante. Repercussão geral. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional: Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos Estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas: Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira: Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/1980; Lei Complementar 116/2003.

## **SIMPLES NACIONAL**

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Resolução CGSN nº. 94, de 29 de novembro de 2011 e suas alterações; e Resolução CGSN nº. 127, de 05 de maio de 2016.

## **CONTABILIDADE PÚBLICA**

Origem, conceito, campo de aplicação e legislação, Lei nº 4.320/64. Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Lei Orgânica do Município de Jundiá – Capítulo dos Orçamentos; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais.

## **CONTABILIDADE GERAL**

Contabilidade: Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura: Atos e fatos administrativos; Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido - receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração – caixa e competência; Escrituração contábil - lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. Fatos contábeis - permutativos, modificativos e mistos. Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis – Balanço patrimonial, Demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. Tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas de bens e serviços.

## **CONTABILIDADE DE CUSTOS**

Elementos componentes dos custos dos serviços: custos de mão-de-obra, custo de materiais aplicados, outros custos de serviços. Registro das operações de receitas e custos de serviços. Apuração de resultado da prestação de serviços. Enquadramento das receitas e custos dos serviços nas demonstrações contábeis.

## **DIREITO CIVIL**

Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Das pessoas: Pessoas Naturais e Jurídicas. Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico, Dos Atos Jurídicos Lícitos, Dos Atos Jurídicos Ilícitos, Da Prescrição e da Decadência e Da Prova. Teoria Geral das Obrigações. Do Direito Das Obrigações: Modalidade das Obrigações, Da Transmissão das Obrigações, Do Adimplemento e Extinção das Obrigações, Do Inadimplemento das Obrigações, Dos Contratos em Geral e Das Várias Espécies de Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Prestação de Serviço, Empreitada, Comissão, Agência e Distribuição, Corretagem, Transporte, Seguro, Constituição de Renda, Fiança, Transação, Compromisso, Dos Atos Unilaterais, Dos Títulos de Crédito e Leis especiais, Da Responsabilidade Civil, Das Preferências e Privilégios Creditórios. Do Direito das Coisas: Da Posse, Dos Direitos Reais, Da propriedade, Da Superfície, Das Servidões, Do Usufruto, Do Direito do Promitente Comprador. Do Direito de Família: Do Direito Patrimonial. Direito de Empresa: Do Empresário, Da Sociedade, Do Estabelecimento e Dos Institutos Complementares. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.

## **PROCESSUAL CIVIL**

Princípios Constitucionais do Processo Civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos: princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural. Jurisdição, ação, pretensão e processo. Noções: Espécies de processo e tutela jurisdicional. Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. Teoria geral da prova.

## **PENAL**

Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de Pessoas. Extinção da Punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/1965 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº 8.137/1990 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro (Lei no 7.492, de 16 de junho de 1986)

## **AUDITORIA**

Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

## **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**

Decreto nº 23.005/2011; Decreto nº 22.871/2011; Lei Complementar 460/08 e anexos; Decreto Regulamentador nº 21.567 de 30 de Dezembro de 2008; Decreto nº 19.602, de 04 de junho de 2004 e Decreto nº 25.941, de 21 de agosto de 2015.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**Prefeitura de Jundiá – Concurso Público 01/2017**

**Obs.:** Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

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

**TIPO DE RECURSO:** (marcar um X)

- ( ) CONTRA O EDITAL
- ( ) CONTRA GABARITO
- ( ) CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- ( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA
- ( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- ( ) OUTROS

**Nº DA QUESTÃO** \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2017

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**Prefeitura de Jundiaí – Concurso Público 01/2017**

**ANEXAR LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO FEITA**

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2017

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