DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITIRAPINA 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46 CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115 FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Prefeitura Municipal FLS Itirapina

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2021

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna pública a realização **PROCESSO SELETIVO de Estagiários da Procuradoria-Geral do Município**, para estudantes do curso de Direito das Instituições de Ensino Superior reconhecidas, a realizar-se nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal nº 2.485 de 01 de julho de 2011 e deste Edital, conforme disposições a seguir:

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- Este Edital tem como finalidade o estabelecimento de normas para o Processo Seletivo de Estagiários destinado aos alunos regularmente matriculados no curso de Direito das instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, para o ingresso no programa de estágio da Procuradoria-Geral do Município.

1.2- O processo seletivo visa ao preenchimento de vagas de estágio previstas no item 5.1 e terá provas objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade dos Procuradores do Município de Itirapina, que formarão a Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo.

1.4- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site da Prefeitura de Itirapina: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/ e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

CAPÍTULO 2 – DO ESTÁGIO

2.1- O programa de estágio se destinará à complementação educacional e ao desenvolvimento profissional na formação escolar do estagiário, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Itirapina.

2.2- O estagiário atuará junto aos Procuradores do Município, executando as atividades de pesquisa bibliográfica, consulta a livros, periódicos, súmulas e jurisprudências, voltadas para a elaboração de peças jurídicas, acompanhamento de processos judiciais e administrativos, bem como outras atribuições que estejam relacionadas à Advocacia Pública e ao seu fiel cumprimento.

CAPÍTULO 3 – DA CARGO HORÁRIA

3.1- A jornada de atividade em estágio será de **20 (vinte) horas semanais,** distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias, no horário do expediente da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo das atividades discentes.

CAPÍTULO 4 – DA BOLSA DO ESTÁGIO

4.1- O estudante em estágio na Procuradoria Geral do Município fará jus à bolsa de estágio mensal no valor de R$ 602,88 (seiscentos e dois reais e oitenta e oito centavos), bem como crédito alimentação previsto na Lei Municipal 2.406 de 26 de maio de 2010.

10

CAPÍTULO 5 – DAS VAGAS

5.1- O certame destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga imediata de Estagiário em graduação do curso de Direito e a formação de cadastro de reserva de Estagiário em graduação do curso de Direito, e destinados ao preenchimento da vaga(s) que poderá(ão) surgir em decorrência do(s) desligamento(s) do atual quadro de estagiários da Procuradoria-Geral do Município, cuja reposição será de acordo com a conveniência e a oportunidade da Procuradoria-Geral do Município, observando o período da validade de seleção.

5.2 - O período do estágio (manhã/tarde) será definido de acordo com o melhor interesse da Procuradoria Municipal.

5.3- Serão destinadas 5% (dez por cento) das vagas oferecidas aos candidatos portadores de deficiência física, nos termos do ponto 7. desse edital.

Prefeitura Municipal FLS Itirapina

CAPÍTULO 6 – DOS REQUISITOS PARA O ESTÁGIO

6.1- São requisitos para inscrição no processo seletivo:

a) ser aluno, regularmente matriculado e com frequência efetiva, no curso de Direito das instituições de ensino superior com reconhecimento pelo MEC;

b) haver concluído ou estar cursando, na data da posse, o terceiro, o quarto ou o quinto ano do curso de Direito e estar devidamente matriculado em uma das instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;

6.2- Não podem concorrer os estudantes que estejam cursando o último semestre do curso de Direito, considerando-se que o termo de compromisso será assinado por prazo mínimo de 06 (seis) meses, prorrogável ou rescindível a critério da Procuradoria Geral do Município e nos termos da Lei Municipal 2.485/11.

6.3- O estágio somente será concedido ao candidato aprovado e que atenda aos requisitos previstos no item 6.1.

CAPÍTULO 7 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

7.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

7.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, com as alterações trazidas pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 e demais legislações vigentes e pertinentes.

7.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá preencher o formulário de inscrição no seguinte link: https://forms.gle/QNQZaTUhPpKNm9Ur9, selecionar a opção específica, bem como descrever eventual necessidade especial para aplicação da prova, sob pena de preclusão. Ademais, deverá encaminhar via sedex para a Prefeitura, situada na Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 –, postando até o último dia de inscrição ou poderá levar pessoalmente as documentações abaixo, também até o último dia de inscrição:
a) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

7.2.1- Para efeito dos prazos estipulados no item 7.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

7.2.2- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7.2.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, com as alterações trazidas pelo Decreto nº 9.508, de 24, setembro de 2018, participarão

11

do Processo Seletivo 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 todos os demais candidatos.

7.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

7.3- Ao ser convocado para a investidura no cargo de Estagiário, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

7.4- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

7.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

Prefeitura Municipal Itirapina FLS 08

CAPÍTULO 8 – DA INSCRIÇÃO

8.1- As inscrições serão efetuadas no período de **14 de outubro a 27 de outubro 2021**, na sede da Prefeitura Municipal de Itirapina, pessoalmente, no endereço Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 – telefone: (19) 3575.9000, no horário das 8h às 12h horas e das 13h às 17h horas, de segunda a sexta-feira, ou por preenchimento do formulário de inscrição no link: https://forms.gle/QNQZaTUhPpKNm9Ur9 até às 24h do último dia de inscrição.

8.2- O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato do Presidente da Comissão Organizadora da Seleção de Estagiários

8.3- Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

8.4- Não se admitirão, sob qualquer pretexto, inscrições fora do prazo previsto neste Edital.

8.5- Não haverá cobrança para a realização das provas, estando os candidatos interessados e devidamente inscritos isentos.

CAPÍTULO 9 – DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

9.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

9.2- A inscrição para o processo seletivo será realizada à vista dos seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição, a ser obtida no local de inscrição devidamente preenchida ou pela internet no link: https://forms.gle/QNQZaTUhPpKNm9Ur9

9.3- As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Procuradoria-Geral do Município o direito de excluí-lo do processo seletivo caso a preencha de forma incompleta, bem como se constate, posteriormente, que os dados são inverídicos ou falsos, sem prejuízo de outras implicações legais.

9.4- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

CAPÍTULO 10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10.1- O processo seletivo abordará os assuntos indicados no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

12

CAPÍTULO 11 – DA PROVA OBJETIVA

11.1- A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma valendo 1 (um) ponto.

11.2- Cada questão da prova objetiva conterá 05 (cinco) itens, devendo o candidato marcar uma única alternativa.

11.3- Serão considerados aprovados na 1ª etapa os candidatos que conseguirem alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) – 20 (vinte) pontos - do total de pontos possíveis da prova.

11.4- O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva, **sem rasuras**, para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de resposta.

11.5- Na correção da Folha de Resposta, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem nenhuma opção assinalada ou com rasura.

11.6- A divulgação do Gabarito oficial da prova objetiva será feita no 1º dia útil seguinte à realização das provas, Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina e no site da Prefeitura Municipal http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/.

Prefeitura Municipal FLS Itirapina

CAPÍTULO 12 – DA PROVA DISCURSIVA

12.1- A prova escrita discursiva exigirá do candidato desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral atrelado ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos no presente Edital.

12.2- Somente serão corrigidas as provas escritas discursivas dos candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva.

12.3- Serão considerados aprovados na prova escrita discursiva os candidatos que conseguirem alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis da prova.

12.4- A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, cadernos, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

12.5- Nenhuma das folhas da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada ou conter, identificação em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo. Qualquer palavra ou marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova.

12.6- As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva, sendo as folhas para rascunho de utilização facultativa. Em casos de texto definitivo escrito a lápis ou de não haver texto, o candidato receberá nota **zero.**

12.7- A prova escrita discursiva valerá 50 (setenta) pontos, e será corrigida seguindo os seguintes critérios:

a) Conteúdo – até 30 (trinta) pontos: 1. Fundamentação e adequação dos argumentos ao tema proposto; 2. capacidade de análise e senso crítico; e 3. clareza e coerência na seleção de argumentos em defesa de ponto de vista relacionado ao tema;

b) Estrutura – até 10 (vinte) pontos: 1. Respeito ao gênero solicitado; 2. progressão textual e encadeamento de ideias; e 3. articulação de frases e parágrafos (coesão textual);

c) Expressão – até 10 (vinte) pontos: 1. Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo de Estagiário; 2. adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso; 3. domínimo da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos; propriedade vocabular; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação;

12.7.1- Será atribuida nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que: 1. Fugir à modalidade de texto solcitada e/ou ao tema proposto; 2. Não a tender aos critérios dispostos no 12.7, a, b e c deste Edital; 3. Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado; 4. For assinada fora do local apropriado; 5. Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato; 6. Estiver em branco; 7. Apresentar letra ilegível e/ou imcompreensível.

CAPÍTULO 13 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

13.1- As provas objetiva e discursiva da primeira etapa serão realizadas em um único dia, com duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, em data e locais a serem oportunamente definidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo, e devidamente divulgados no site da Prefeitura de Itirapina: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/ e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina.

13.2- Os locais, horários de realização e resultados das provas seletivas serão divulgados na Internet no site da Prefeitura de Itirapina: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/ e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina., sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e comparecimento no dia e horário determinados.

13.3- O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 1 hora do horário fixado para início, munido de caneta esferográfica preta ou azul, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

13.4- São considerados documentos de identidade, para os fins deste Edital, exclusivamente: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.), Carteira Nacional de Habilitação.

13.5- Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada das provas. O não comparecimento nas provas escritas acarretará eliminação do candidato.

13.6- Não serão permitidos durante a realização das provas escritas comunicação entre candidatos, empréstimo de material, nem o uso de máquinas calculadoras ou similares, livros, cadernos, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, incluindo legislação e súmulas.

13.7- É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, *mp3 player,* receptor, gravador, máquina fotográfica etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação automática do candidato.

13.8- Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais da seleção, e ficarão retidos durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Procuradoria-Geral do Estado por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.9- O candidato só poderá deixar o recinto da prova após 1 (uma) hora do início de sua realização.

13.10- Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
b) desatender os subitens 13.6 e 13.7;
c) faltar com o respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os demais candidatos;
d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
g) descumprir as informações contidas no caderno de provas, na folha de resposta e na folha de rascunho;
h) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13.11- No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, fiscais ou autoridades, informações individuais referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de classificação.

CAPÍTULO 14 – DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

14.1- Os gabaritos oficiais das provas objetivas, o resultado da prova objetiva e o resultado da prova escrita discursiva serão divulgados na Internet no site da Prefeitura de Itirapina: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/ e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina.

14.2- O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito da prova objetiva e sua nota na prova discursiva disporá de **2 (dois) dias úteis**, excluindo-se, dessa contagem, o dia da divulgação e incluindo-se o do vencimento do prazo.

14.3- O recurso deverá ser protocolado na Procuradoria-Geral do Município, na sede da Prefeitura Municipal de

Itirapina, no endereço Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 – telefone: (19) 3575.9000, no horário das 8h às 12h horas e das 13h às 17h horas, de segunda a sexta-feira; apresentado em formulário específico fornecido pela Comissão Organizadora ou por preenchimento dos recursos nos links a seguir: https://forms.gle/7D64M4toC4GGsQfB9 até às 24h do último dia do prazo especificado no ponto 14.2 deste Edital.

1 - Da prova objetiva:
a) folhas separadas para questões diferentes;
b) em cada folha, indicações do número da questão e do item, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Comissão Organizadora;
c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
e) recursos datilografados ou digitados.

2- Da prova discursiva:
a) o(a) candidato(a) deverá apresentar o recurso com argumentação lógica e consistente;
b) capa única onde constem o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
c) recursos datilografados ou digitados.

14.4- As fundamentações das respostas aos recursos interpostos serão elaboradas pelo membro da Comissão Organizadora, responsável pela prova e disponibilizadas aos candidatos recorrentes.

14.5- Por ocasião da divulgação do resultado definitivo das provas, serão informadas as alterações decorrentes de deferimento de recursos.

14.6- O candidato deverá entregar o recurso em 2 (duas) vias quando físico.

14.7- Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

14.8- Se do exame de recursos das provas objetivas resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.9- Em hipótese alguma o quantitativo de questões/itens da prova objetiva sofrerá alterações.

14.10- Se do exame de recursos das provas discursivas resultar alteração da nota do candidato, será corrigida sua classificação no resultado final do processo seletivo.

CAPÍTULO 15 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

15.1- A Nota Final do candidato será resultante da soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e na Prova Discursiva. Os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior ao percentual estabelecido no respectivo edital serão ordenados em listas de acordo com os valores decrescentes das notas finais dos candidatos.

15.2- Em caso de idêntica pontuação, serão adotados como critérios de desempate, nesta ordem:
a) a maior nota na Prova Discursiva;
b) a maior nota na Prova Objetiva;
c) o maior número de créditos integralizados;
d) a maior média aritmética das disciplinas cursadas (média global acadêmica).

Prefeitura Municipal FLS Itirapina

15.3- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo enviará os resultados finais das provas para homologação, por Ato do Prefeito Municipal, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina, no site https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina e no site da Prefeitura: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/

CAPÍTULO 16 – DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

16.1- Os candidatos habilitados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final e no ponto 5.1.1, deste Edital.

16.2- No caso de desistência formal pelo candidato classificado, prosseguir-se-á a convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

16.3- O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para assumir o estágio:
a) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
b) cédula de Identidade;
c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
d) 1 (uma) foto 3x4, recente;

15

e) histórico escolar do curso superior, atualizado, comprovando o preenchimento do requisito previsto no item 6.1 deste Edital;
f) comprovante de matrícula, atualizado;
g) comprovante de residência;
h) currículo resumido;
i) carteira de reservista;
j) termo de compromisso de estágio, devidamente assinado pela Instituição de ensino e pelo candidato.

16.4- A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no subitem anterior, dentro do prazo determinado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, indicará desinteresse em assumir o estágio e tornará sem efeito sua convocação, sendo automaticamente convocado o próximo candidato classificado.

16.5- O candidato selecionado firmará termo de compromisso de estágio, com duração de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, limitado a 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos.

CAPÍTULO 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

17.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

17.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

17.4- O prazo de validade da presente seleção será de 12 (doze) meses, a contar da publicação de homologação do resultado final, sendo prorrogável por igual ou inferior período, a critério da Comissão Organizadora e endossada pelo Prefeito.

17.5- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

17.7- O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Itirapina, e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso, celebrado entre o estudante e a Procuradoria-Geral do Município, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino conveniada, nos termos da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

17.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo, no que tange à realização da presente seleção.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itirapina/SP, 13 de outubro de 2021.

MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita

Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes
PREFEITA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional (Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação. Supremacia da Constituição; Interpretação das normas constitucionais). Constituição. Poder Constituinte. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos. Organização do Estado: União, Estados e Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Da Administração Pública. Dos servidores públicos: Regime Jurídico e Previdenciário. Organização dos Poderes: Legislativos, Executivo e Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Advocacia Pública. Finanças públicas na Constituição de 1988 (arts. 163 a 169 da CF/88).

2.Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública: princípios básicos; estrutura administrativa; poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; e poder de polícia. Atos administrativos: conceito; requisitos; mérito; atributos; classificação; espécies; motivação; procedimento administrativo; anulação e revogação. Servidores públicos: direitos; deveres e responsabilidades. Contratos administrativos: considerações gerais; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Licitação: conceito; finalidade; princípios; objeto; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; procedimento; anulação; revogação e modalidades. Domínio público: conceito; classificação; administração; utilização; alienação; terras e águas públicas; proteção ambiental. Restrições do Estado sobre a propriedade privada: limitações administrativas; ocupação temporária; requisição administrativa; tombamento; servidão administrativa; desapropriação. Responsabilidade civil do Estado. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle Judiciário.

3. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 156 da CF/88). Princípios Tributários. Impostos federais, estaduais e municipais. Repartição de Receitas Tributárias. Conceito de Tributo. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Lei de Execução Fiscal. Dívida Ativa.

4. Direito Privado e Teoria Geral Do Direito: 1. Direito Privado em geral. Autonomia privada. Autonomia privada e situações jurídicas existenciais. Autonomia privada e situações jurídicas patrimoniais e negociais. Relação jurídica: estrutura(s) e função(ões). Direito Privado e Direito Público: distinções e relações. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei no 13.146, de 2015). Direito Privado na sociedade de informação. Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei no 13.709, de 2018). Empresas e sociedades. Lei da Liberdade Econômica (Lei no 13.874, de 2019). 2. Direito Civil. Pessoas. Bens. Obrigações. Negócios jurídicos. Contratos: teoria geral e contratos em espécie; contratos de direito privado com a Administração Pública. Responsabilidade civil contratual e extracontratual. Prescrição e decadência. 3. Direito do Trabalho. As relações contratuais de trabalho: estrutura(s) e função(ões). As relações contratuais de trabalho e o tempo. As relações contratuais de trabalho e o espaço. As relações trabalho e a Administração Pública. Os direitos individuais e coletivos dos trabalhadores. A eficácia das normas de direito fundamental nas relações de trabalho. As relações de trabalho e a sociedade de informação. 4. Teoria Geral do Direito. Direito e lei. Direito e norma. Direito e sistema de direito positivo. Direito positivo e Ciência do Direito. Direito como prudência. Direito e outros sistemas normativos: direito e moral; direito e religião. Posições jurídicas. Interpretação-aplicação do direito. Atos e fatos jurídicos. Lei de introdução às normas do direito brasileiro (Decreto-lei 4.657, de 1942, e posteriores modificações). Existência, legitimidade, validade, vigência, eficácia e efetividade do direito. Estrutura formal dos atos normativos (Lei Complementar no 95, de 1998).

5. Direito Processual Civil: Princípios do Direito Processual Civil, Normas Fundamentais do Processo Civil; Aplicação. Função Jurisdicional; Da Jurisdição e da Ação. Competência Interna; Disposições Gerais; Modificação da Competência e Incompetência. Cooperação Jurisdicional Nacional. Sujeitos do Processo: Partes e Procuradores; Litisconsórcio; Intervenção de terceiros. Juiz e Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos Processuais: Forma, Tempo e Lugar, Comunicação dos Atos Processuais, Nulidades, Distribuição e Registro, Valor da Causa. Tutela Provisória; Tutela de Urgência e Tutela da Evidência. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo de Conhecimento: Procedimento Comum, Disposições Gerais, Petição Inicial, Improcedência Liminar do Pedido, Audiência de Conciliação, Audiência de Mediação, Contestação, Reconvenção, Revelia, Providências Preliminares e Saneamento, Julgamento conforme Estado do Processo, Audiência de Instrução e Julgamento, Provas; Disposições Gerais, Provas em Espécie; Sentença, Coisa Julgada, Liquidação de Sentença. Cumprimento de Sentença – Disposições Gerais, Cumprimento Provisória da Sentença e Cumprimento Definitivo da Sentença, Cumprimento de Sentença Contra a Fazenda Pública, Cumprimento de Sentença: Obrigação de Fazer, Não Fazer e Entregar Coisa, Procedimentos Especiais em Espécie. Da Execução em Geral; Execução Contra a Fazenda Pública; Embargos a Execução; Suspensão em Processo de Execução, Jurisprudência Recente dos Tribunais Superiores. Processos nos Tribunais; Disposições Gerais; Ordem dos Processos no Tribuna; Incidente de Assunção de Incompetência; Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade; Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas; Da Reclamação. Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Recursos – Disposições Gerais; Apelação; Agravo de Instrumento, Agravo Interno, Embargos de Declaração, Recurso Ordinário, Recurso Extraordinário, Recurso Especial, Agravo no Recurso Especial e Extraordinário, Embargos de Divergência; Jurisprudência Recente dos Tribunais Superiores. Mandado de Segurança Ação Popular. Ação Civil Pública.

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital	
DATAS	**EVENTOS**
13/10/2021	**Publicação do Edital**
14/10 a 27/10/2021	**Período de Inscrição pela Internet através do link CLIQUE AQUI PARA INSCREVER-SE** ou https://forms.gle/QNQZaTUhPpKNm9Ur9
01/11/2021	Publicação da lista provisória de candidatos inscritos
02 e 03/11/2021	Prazo recursal contra o **a lista provisória de candidatos inscritos CLIQUE AQUI PARA CADASTRAR RECURSO** ou https://forms.gle/HTWcb5SHPojWkBXT7
05/11/2021	Publicação do resultado dos recursos interpostos contra os **Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições**; e **Edital de Convocação para as Provas Objetiva e Discursiva**
21/11/2021 (manhã)	**Data de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva, das 8h:00 às 12h:30 (04h e 30 min. de tempo de elaboração)**
22/11/2021	Divulgação do **Caderno de Provas** e do **Gabarito da Prova Objetiva**, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo e por e-mail.
23 e 24/11/2021	Prazo recursal referente a publicação do **Gabarito da Prova Objetiva**, através do *link* **CLIQUE AQUI PARA CADASTRAR RECURSO** ou https://forms.gle/EpurfqRbmoVcdTmA9
26/11/2021	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo do resultado dos recursos interpostos por ocasião da divulgação do **Gabarito** e da classificação provisória.
29 e 30/11/2021	Prazo recursal referente ao **Resultado** através do *link* **CLIQUE AQUI PARA CADASTRAR RECURSO** ou https://forms.gle/ttDuTN3tJnZHPvnT7
02/12/2021	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público do resultado dos recursos interpostos contra o **Resultado Provisório** e **Resultado Final do Processo Seletivo**.
06/12/2021	Publicação do **Edital de Homologação** do **Resultado Final**
Veículos Oficias de Comunicação	*Site* da Prefeitura Municipal de Itirapina www.itirapina.sp.gov.br e imprensa oficial municipal https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Prefeitura Municipal FLS Itirapina

18