DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 7
Licitações e Contratos 9
Aditivos / Aditamentos / Supressões 9
Concursos Públicos/Processos Seletivos 10
Gabarito 10

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br

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

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

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

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

DECRETO Nº 1.733, DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

ALTERA O DECRETO Nº 1.521, DE 28 DE ABRIL DE 2021, QUE ESTABELECE PLANO DE AÇÃO PARA ADEQUAÇÃO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SIAFIC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art.1º. O artigo 2º, do Decreto nº 1.521, de 28 de abril de 2021, passa a constar com a seguinte redação:

"Art. 2º-.....
[...]
IV- 01 (um) servidor Titular representante do Fundo Municipal de Seguridade; **(NR)**
V- 01 (um) servidor Titular representante da Diretoria Geral do Legislativo Municipal; **(NR)**
VI- 01 (um) servidor Titular da Área Jurídica**; (NR)**
VII- 01 (um) servidor Titular da Área Administrativa **(NR)**
§1º- [...]
§2º- REVOGADO.
[...]"

Art.2º. O anexo único do Decreto nº 1.521, de 28 de abril de 2021 fica suprimido, sendo substituído pelo ANEXO I, parte integrante deste Decreto.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 19 de Agosto de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL
Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

ANEXO I

PLANO DE AÇÃO – REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		2021												2022												2023											
			INÍCIO	FIM	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	05/05/2021	31/12/2021																																				
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	05/05/2021	31/05/2021																																				
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	05/05/2021	31/12/2021																																				
	4	Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários a implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	05/05/2021	31/08/2021																																				
	5	Planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc, necessários ao projeto do SIAFIC e integrações com os principais sistemas estruturantes.	01/07/2022	31/12/2022																																				
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	01/08/2022	31/12/2022																																				
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/08/2022	31/12/2022																																				
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/08/2022	31/12/2022																																				
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/08/2022	31/12/2022																																				
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/08/2022	31/12/2022																																				
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/08/2022	31/12/2022																																				
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/08/2022	31/12/2022																																				
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/08/2022	31/12/2022																																				
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/08/2022	31/12/2022																																				
	15	Garantir que o SIAFIC contem controle de acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou consulta e também de acesso aos dados das demais Unidades Gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação própria e intransferível)	01/08/2022	31/12/2022																																				
	16	Garanir o acesso ao SIAFIC para usuários cadastrados seja dado por autorização de superiores do administrador do SIAFIC mediante assinatura de termo de responsabilidade e e que seja realizado login através de CPF e Senha ou Certificado Digital	01/08/2022	31/12/2022																																				
	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Exclusões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	01/08/2022	31/12/2022																																				

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		2021												2022												2023											
			INÍCIO	FIM	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
	18	Garantir que o SIAFIC evidencia, NO MÍNIMO: - I. os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais - II. a execução das receitas e despesas orçamentárias, bem como suas alterações - III. a situação patrimonial e sua variação - IV. a apuração dos custos - V. controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres - VI. Diário, Razão e Balancetes (individuais e consolidados) - VII. demonstrações contábeis, relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, econômicos e financeiros - VIII. operações intragovernamentais - IX. origem e destinação dos recursos legalmente vinculados	01/08/2022	31/12/2022																																				
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/08/2022	31/12/2022																																				
TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	05/05/2021	31/12/2021																																				
	21	Atestar que as Informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente à data do registro contábil.	05/05/2021	31/12/2022																																				
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	05/05/2021	31/12/2022																																				
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	05/05/2021	31/12/2022																																				
	24	Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a- DESPESA I. execução II. Classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. III. desembolsos independentes da execução orçamentária IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso b- RECEITA : I. previsão na LOA II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários IV. recolhimento V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos	05/05/2021	31/12/2022																																				

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		2021												2022												2023											
			INÍCIO	FIM	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	05/05/2021	31/12/2022																																			
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	05/05/2021	31/12/2022																																					
	27	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	05/05/2021	31/12/2022																																					
	28	Assegurar que o SIAFIC gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonancia as regras contidas no Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público (MCASP) e no Plano de Contas Aplçicado ao Setor Público (PCASP), de forma individual e consolidada, e que ficam à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo.	05/05/2021	31/12/2022																																					
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	05/05/2021	31/12/2022																																					
	30	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitada III. conta creditadaIV. histórico da transação- com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizadoV. valor da transaçãoVI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	05/05/2021	31/12/2022																																					
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	05/05/2021	31/12/2022																																					
	32	Assegurar que o SIAFIC não permita : I. contabilização apenas na exportação de dados II. registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido III. alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do Siafic IV. utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	05/05/2021	31/12/2022																																					
PRAZOS E INTEGRIDADE	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/12/2022	31/01/2023																																					
	34	Garantir que até o dia 30/01 - Para registrar os atos de Gestão Orçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento de Restos a Pagar).	01/12/2022	31/01/2023																																					
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/01/2022	28/02/2023																																					
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	01/01/2022	31/01/2023																																					

DECRETO Nº 1.734, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.

COLOCA À DISPOSIÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL SERVIDORES, DIRETORES, PROFESSORES E DEPENDÊNCIAS DOS ESTABELECIMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM VISTAS AO PLEITO DE 02 DE OUTUBRO DE 2022, PRIMEIRO TURNO, E DE 30 DE OUTUBRO DE 2022, SEGUNDO TURNO, SE HOUVER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art.1º. As dependências de prédios dos estabelecimentos de ensino requisitados pelo Juízo Eleitoral da 79º Zona Eleitoral de Novo Horizonte, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 135, § 2º, do Código Eleitoral, para a instalação de Mesas Receptoras de Votos e Justificativas, no pleito de 02 de outubro de 2022, em primeiro turno, e 30 de outubro de 2022, em segundo turno, se houver, deverão estar à disposição da autoridade requisitante, com observância do seguinte cronograma:

I – dias 30 de setembro e 28 de outubro, sexta-feira, a partir das 8 (oito) horas, para montagem das seções, colocação de sinalização referente à indicação das seções e acessos em todo prédio, afixação de cartazes, listas de cabinas, orientação e, eventual, treinamento do pessoal das escolas para o dia do pleito;

II – dias 1º e 29 de outubro, sábado, a partir das 8 (oito) horas, para vistoria dos prédios e eventuais ajustes conforme solicitação e orientação da Justiça Eleitoral;

III – dia 02 e 30 de outubro, domingo, providenciar a abertura da escola para a Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas e disponibilizar pessoal para a tarefa de orientação e fluxo dos eleitores no interior do prédio, a partir das 7 (sete) horas, a fim de que a prestação de orientação ao público não sofra interrupções, assegurando o dever de votar na respectiva seção.

Art.2º. Os servidores administrativos, docentes e diretores de escola dos estabelecimentos de ensino requisitados ficam obrigados a comparecer ao serviço nos dias referidos no artigo 1º, para executar as atribuições de acordo com a orientação recebida da Justiça Eleitoral.

Art.3º. Cabe ao Diretor do estabelecimento de ensino requisitado:

I - responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento do material entregue pela Justiça Eleitoral para a montagem das seções e preparação do prédio (cartazes diversos, setas indicativas, listas de candidatos, fitas adesivas, etc);

II – providenciar para que o prédio esteja aberto e em pleno funcionamento para os servidores e auxiliares da Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas nos domingos dias 02 de outubro, em primeiro turno, e 30 de outubro, em segundo turno, se houver;

III - designar pessoa apta a prestar auxílio à Justiça Eleitoral a partir desse horário;

IV – providenciar a entrega aos colaboradores nomeados pela Justiça Eleitoral e aos membros das Mesas Receptoras de Votos e Justificativas do material a eles destinados;

V - ao final da votação, não permitir que funcionários da escola entrem na seção eleitoral antes de finalizados os trabalhos dos mesários;

VI – providenciar o fechamento do prédio, após o encerramento dos trabalhos, recolhimento do material e liberação pela Justiça Eleitoral; e

VII – dar ciência dos termos deste decreto a cada servidor convocado.

Art.4º. Aos servidores que, nos termos deste decreto, prestarem serviços à Justiça Eleitoral nos dias referidos no artigo 1º, fica assegurado um dia correspondente de dispensa de ponto a cada 04 (quatro) horas trabalhadas, para gozo até 31 de dezembro de 2023, a ser usufruído mediante autorização prévia do seu superior imediato e atendida a conveniência do serviço.

Art.5º. A Secretaria Municipal de Educação deverá prestar a mais ampla colaboração à Justiça Eleitoral, providenciando, se for o caso, remanejamento de pessoal.

Art.6º. A inobservância das determinações previstas neste decreto sujeitará os infratores às medidas disciplinares cabíveis.

Art.7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 22 de Agosto de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

.....

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

PORTARIA Nº 462, DE 13 DE JULHO DE 2021.

ALTERA PORTARIA Nº 891 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020, QUE NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE SERVIÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBI.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art.1º. ALTERAR a Portaria nº 891 de 29 de Dezembro de 2020, que nomeia membros para compor a Equipe de Serviço da Vigilância Sanitária do Município de Itajobi, com os seguintes membros:

Kedma Cristina de Azevedo
RG: 41.981.539-9
Coordenadora da Equipe de Vigilância Sanitária – Nº Reg. Func.: 2388

José Rafael Trovó
RG: 32.623.873-6
Agente de Combate a Endemias - Nº Reg. Func.: 423

Natalia Giova Medina
RG: 43.686.039-9
Enfermeira - Nº Reg. Func.: 3636

Glaucia Danila Barbosa
RG: 42.467.099-0
Nutricionista - Nº Reg. Func.: 609

Lucimara Aparecida Chiquim
RG: 17.518.782
Cirurgiã Dentista - Nº Reg. Func.: 115

Jéssica Patrícia Facco Perez
RG: 41.298.218-3
Farmacêutica - Nº Reg. Func.: 3462

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-000 – Telefone: (17) 3546-9006

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

José Jorge Farão
RG: 7.630.353
Arquiteto - Nº Reg. Func.: 101

Art.2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 13 de Julho de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 001/2021

EXTRATO DO ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAJOBI E A OSC PARCEIRA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LORENA- APAE/LORENA-SP.

Órgão Provedor: Município de Itajobi.

Fomentado: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LORENA- APAE/LORENA-SP.

Objeto: OFERTAR SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL- RESIDÊNCIA INCLUSIVA NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DO SUAS, DESTINADO A JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA. CUJOS VÍNCULOS FAMILIARES ESTEJAM ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS, E QUE NÃO DISPÕEM DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGURADA FAMILIAR, EM SINTONIA COM A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E PARA CUMPRIMENTO DA ORDEM JUDICIAL EXPEDIDA NOS AUTOS Nº 1000808-74.2020.8.26.0264.

Vigência: 01 de setembro de 2022 a 31 de agosto de 2023.

Valor: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

Data da assinatura: 10 de agosto de 2022

Visto:-

SIDIOMAR UJAQUE

Prefeito do Município de Itajobi

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Gabarito

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022– PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI (SP)

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE GABARITOS E PRAZO DE RECURSO

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito da Prefeitura Municipal de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, TORNA PÚBLICO o presente Edital para divulgar o que segue:

1. O Gabarito da Prova Objetiva, que foi realizada no dia 21 de agosto de 2022, o mesmo gabarito está disponível no site www.cmmconcursos.com.br bem como no Mural da sede da Administração Pública Itajobi/SP.
2. Os candidatos interessados em interpor recursos relativos ao Gabarito poderão fazê-lo nos dias 23 e 24 de agosto de 2022, em conformidade com o item 11.1, do Edital do Concurso Público Nº 002/2022, no site www.cmmconcursos.com.br na ÁREA DO CANDIDATO.

Sem mais,

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

Itajobi/SP, 22 de agosto de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE

Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICO I - BRAÇAL							
1	C	11	A	21	C	31	A
2	B	12	A	22	A	32	C
3	C	13	B	23	A	33	B
4	A	14	B	24	B	34	D
5	D	15	D	25	B	35	C
6	B	16	C	26	A	36	B
7	B	17	D	27	B	37	C
8	D	18	D	28	C	38	A
9	C	19	B	29	B	39	B
10	C	20	D	30	C	40	C

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICO I (A) - GARI							
1	C	11	A	21	C	31	A
2	B	12	A	22	A	32	C
3	C	13	B	23	A	33	B
4	A	14	B	24	B	34	D
5	D	15	D	25	B	35	C
6	B	16	C	26	A	36	B
7	B	17	D	27	B	37	C
8	D	18	D	28	C	38	A
9	C	19	B	29	B	39	B
10	C	20	D	30	C	40	C

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

GUARDA							
1	C	11	A	21	C	31	A
2	B	12	A	22	A	32	C
3	C	13	B	23	A	33	B
4	A	14	B	24	B	34	D
5	D	15	D	25	B	35	C
6	B	16	C	26	A	36	B
7	B	17	D	27	B	37	C
8	D	18	D	28	C	38	A
9	C	19	B	29	B	39	B
10	C	20	D	30	C	40	C

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICO ESCOLAR							
1	C	11	A	21	C	31	A
2	B	12	A	22	A	32	C
3	C	13	B	23	A	33	B
4	A	14	B	24	B	34	D
5	D	15	D	25	B	35	C
6	B	16	C	26	A	36	B
7	B	17	D	27	B	37	C
8	D	18	D	28	C	38	A
9	C	19	B	29	B	39	B
10	C	20	D	30	C	40	C