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

Segunda-feira, 23 de setembro de 2019 | Ano II | Edição nº 208 | Página 1 de 27



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 DE ITAJOBI	3
Comunicados	3
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	3
Audiência Pública - Convocação	3
Concursos Públicos / Processos Seletivos	4
Edital	4
PODER LEGISLATIVO DE ITAJOBI	25
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	25
Relatório de Gestão Fiscal	25

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

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

PODER EXECUTIVO DE ITAJOBI

Comunicados

ATENÇÃO APOSENTADO E PENSIONISTA

Pelo presente informamos que a isenção de IPTU para aposentados a ser aplicada para o ano que vem (2020) deverá ser requerida no período de 01 de outubro a 30 de novembro de 2019, não valendo por tanto para o próximo ano a documentação que foi entregue neste ano.

Assim, caso queira ser beneficiado para o próximo ano com isenção, deverá apresentar no prazo acima, a documentação constante no decreto n° 572 de 12 de junho de 2012 que segue:

1- Cópia do Carnê de IPTU do último exercício

2- Cópia da certidão de casamento (ou óbito se falecido o cônjuge);

3- Comprovante de recebimento de aposentadoria ou pensão no valor exigido por lei, até 02 (dois) salários mínimos (Extrato de pagamentos, fornecido pela Previdência Social (www.previdencia.gov.br)

4- Cópia do CPF e RG;

5- Cópia da escritura do imóvel.

6- Preencher o TERMO DE DECLARAÇÃO onde consta que o aposentado possui apenas um (1) único bem imóvel.

Este TERMO DE DECLARAÇÃO deverá ser assinado. (Está dispensado o reconhecimento de firma de acordo com a Lei Federal n° 13.726.

OBS- O aposentado deve residir no imóvel para conseguir a concessão e possuir apenas um único imóvel.

Lei Municipal n° 71 de 8 de março de 1995 e suas alterações.

Maiores informações na Prefeitura Municipal, na Rua Cincinato Braga, 360, centro no Setor de Atendimento.

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública - Convocação

CONVITE

A Prefeitura do Município de ITAJOBI, tendo em vista o disposto no § 4.º do art. 9º, e arts. 48 e 49, da Lei de Responsabilidade Fiscal, (LC 101/00), convida a todos os munícipes a participarem de Audiência Pública, a ser realizada nas dependências da Câmara Municipal, à Avenida Marapoama, n.º 480, no dia 24/09/2019 (terça-feira), às 17:00 hs onde será demonstrado e avaliado o cumprimento das Metas Fiscais referente o 2.º Quadrimestre de 2019 (LRF art. 48).

LAIRTO LUIZ PIOVESANA FILHO

Prefeito

Prefeitura do Município de Itajobi

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

EDITAL DE ABERTURA

LAIRTO LUIZ PIOVESANA FILHO, Prefeito do Município de Itajobi (SP), através da Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria Municipal nº 796/2019 de 18 de setembro de 2019, nos termos das legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2019, destinado a contratação de Professores em caráter temporário e eventual para o ano letivo de 2020 para a rede municipal de ensino de Itajobi (SP).

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização e realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

1.2 O acompanhamento do Processo Seletivo está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria Municipal nº 796/2019 de 18 de setembro de 2019.

1.3 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal de Itajobi (SP).

1.4 O presente processo tem a finalidade de prover vagas existentes ou a vagar, dos cargos descritos no item 2, no período de validade do certame de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2 DOS CARGOS

2.1 Os cargos, vencimentos, jornada de trabalho, requisitos para preenchimento e taxa de inscrição abaixo discriminada regem o Processo Seletivo destinado à seleção, para cadastro de reserva de professores para o exercício de substituição, em caráter temporário e eventual nas escolas municipais e em projetos especiais de ensino:

Prefeitura do Município de Itajobi

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

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	Vencimentos (R$)	Jornada Máxima de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição
Professor de Educação Básica Infantil	Cadastro Reserva	14,62 h/a	25 h/s	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal em nível superior, ou nível médio, desde que comprove a graduação, com Habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica I	Cadastro Reserva	14,62 h/a	30 h/s	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Superior, ou nível médio, desde que comprove a graduação, com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental;	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Arte	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Ciências	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Educação Física	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Geografia	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – História	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Inglês	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Português	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Matemática	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação.	R$ 70,00
Professor de Educação Especial	Cadastro Reserva	16,46 h/a	40 h/s	Licenciatura de graduação plena ou Curso Normal em nível superior para o exercício do magistério, com habilitação específica para a área da excepcionalidade em que irá atuar.	R$ 70,00

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 **As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.**

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o depósito da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

-ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
-ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
-estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
-estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
-possuir aptidão física e mental;
-possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
-não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
-não ter antecedentes criminais;
-não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
-não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
-não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
-não registrar crime contra a Administração Pública.

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

3.1.3 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 a PROAM através do e-mail proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

3.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função no mesmo horário de prova, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.1.5 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.1.6 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

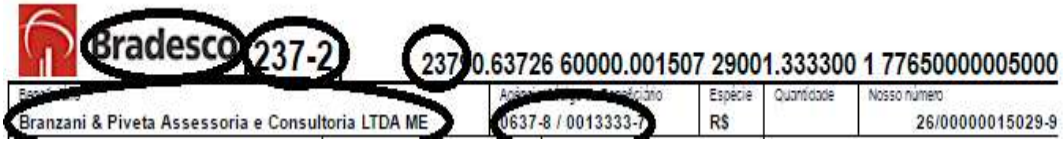
3.1.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.1.8 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br.

3.2 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

3.2.1 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br, da seguinte forma:

- ✓ **Acesse o site www.proamac.com.br;**
- ✓ **Clique sobre o item PROCESSO SELETIVO Nº. 003/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI/SP;**
- ✓ **Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;**
- ✓ **Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;**
- ✓ **Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Clique em Finalizar;**
- ✓ **Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.**
- ✓ **Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de Branzani & Piveta Assessoria e Consultoria LTDA ME e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0013333-7 conforme imagem abaixo:**



- ✓ **O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.**
- ✓ **A PROAM – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.**

3.2.2 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico www.proamac.com.br, no período entre as **9 horas do dia 24/09/2019, até as 23 horas e 59 minutos do dia 08/10/2019**, (horário de Brasília).

3.2.3 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO.

3.2.4 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do Município (**www.itajobi.sp.gov.br**), da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME (**www.proamac.com.br)** bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Itajobi/SP.

3.2.5 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de depósito da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

3.2.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo II deste Edital.

3.2.8 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

3.2.9 A Comissão do Processo Seletivo e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 **Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:**

4.1.1 O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.1.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

4.1.3 O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br por meio do link específico, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhado de laudo médico digitalizado para o e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS".

4.1.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

4.1.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI/SP e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

4.2 Fica reservado o direito do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002 que diz "§ 4º - Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência".

5 *DAS PROVAS*

5.1 O Processo Seletivo constará de PROVAS e TÍTULOS de caráter classificatório.

5.2 A prova objetiva será realizada no dia **20/10/2019, nos horários abaixo especificados e local a ser definido e informado no ato da homologação das inscrições:**

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS		
Cargos	**Horário das Provas**	**Local**
Professor de Educação Básica Infantil Professor de Educação Básica II (Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Português, Matemática e Educação Especial)	9h às 11h	A ser definido quando da Homologação dos inscritos
Professor de Educação Básica I	13h às 15h	A ser definido quando da Homologação dos inscritos

5.3 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição desde que os cargos escolhidos não sejam os estipulados no mesmo horário para a realização da prova;

5.4 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.

5.5 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.6 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.7 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos

escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.

5.8 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

5.9 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.

5.10 A duração da prova objetiva será de 2 (duas) horas, e será controlado pela Comissão do Processo Seletivo durante a aplicação da prova.

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

5.12 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

5.13 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na lista de presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste certame devendo apresentá-lo à Comissão.

5.14 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.15 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

5.16 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

5.17 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

5.18 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.19 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

5.20 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.21 A Comissão do Processo Seletivo, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

5.22 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

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

5.24 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Gabarito de Respostas devidamente assinado, bem como o caderno de questões, vez que o mesmo estará disponível na área do candidato no dia seguinte da prova.

5.25 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.26 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

6 *DO PROGRAMA DE PROVA*

6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Processo Seletivo é o constante do Anexo I deste Edital.

7 *DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS*

7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

7.1.1 O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório.

7.1.2 As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 1 (um) ponto, conforme quadro a seguir:

FUNÇÕES	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Professor de Educação Básica Infantil Professor de Educação Básica I Profesor de Educação Básica II – Artes Profesor de Educação Básica II – Ciências Profesor de Educação Básica II – Ed. Física Profesor de Educação Básica II – Geografia Profesor de Educação Básica II – História Profesor de Educação Básica II – Inglês Profesor de Educação Básica II – Matemática Profesor de Educação Básica II – Português Professor de Educação Especial	• Lingua Portuguesa • Matemática • Legislação • Conhecimento Pedagógico	10 05 10 05	1,00 1,00 1,00 1,00

8 DOS TÍTULOS

8.1 Os Títulos (cópia simples) acompanhados dos originais deverão ser entregues no dia e local das Provas Objetivas.

8.2 Não serão aceitos entrega dos TÍTULOS em outra data, nem através de via postal ou e-mail.

8.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de cursos de capacitação e atualização pedagógica, no campo de atuação com duração mínima de trinta horas, devidamente autorizado e reconhecido pelos órgãos competentes dos sistemas educacionais, realizados nos últimos três anos, de acordo com a legislação e deles deverão constar o período de realização do curso e carga horária (0,50 pontos cada)	2,00
Certificado de cursos de aperfeiçoamento, com no mínimo 180 horas, no campo de atuação, devidamente autorizado e reconhecido pelos órgãos competentes dos sistemas educacionais, deles deverão constar o período de realização do curso e a carga horária (0,50 pontos cada)	1,50
Certificado de conclusão em curso de especialização em pós-graduação (lato sensu), em nível de especialização no campo de atuação com duração mínima de 360 horas (2,00 pontos cada)	4,00

Diploma de Mestre em Educação (4,00 pontos cada)	4,00
Diploma de Doutor em Educação (6,00 pontos cada)	6,00

9 DOS RECURSOS

9.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Itajobi/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixado no local de costume da Prefeitura.

9.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo II - Cronograma de Execução.

9.2.1 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

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

9.2.3 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

9.2.4 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.2.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10 *DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE*

10.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

-tiver maior idade;

-tiver maior número de filhos menores;

-casado ou viúvo.

11 *DA CLASSIFICAÇÃO FINAL*

11.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova objetiva.

11.2 A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Itajobi/SP, no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixado no local de costume da Prefeitura, para o conhecimento dos candidatos.

12 DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Itajobi/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do certame.

12.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Itajobi/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Itajobi/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itajobi/SP.

12.4 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

12.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

12.4.2 É facultado à Prefeitura Municipal de Itajobi/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

12.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.6 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

12.7 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do referido Processo, podendo ser prorrogado por igual período, ficando a critério da administração, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso dedisponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Itajobi (SP).

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

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

13.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

13.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

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

13.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

13.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.

13.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

13.3.6 Não devolver a folha de resposta.

13.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

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

13.5 **A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.**

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

13.7 A Prefeitura Municipal de Itajobi/SP reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

13.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Itajobi/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, e afixados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

13.8.1 As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Itajobi/SP.

13.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

13.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Itajobi/SP, a homologação dos resultados finais.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

13.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

13.13 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

13.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I- Atribuição das Funções
Anexo II- Programa de Provas
Anexo III- Cronograma de Execução

Município de Itajobi, 23 de setembro de 2019.

LAIRTO LUIZ PIOVESANA FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 45.126.851/0001-13

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL

- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias à aprendizagem relacionadas com a leitura e escrita;
- Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades e os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;
- Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Diretoria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministrar aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados às primeiras séries do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos.
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;

- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à gestão da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Diretoria Municipal de Educação e Cultura;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministrar aulas da disciplina ao que seu emprego esta afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados às séries finais do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 45.126.851/0001-13

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de texto; Fonologia; Ortografa; Acentuação gráfica; Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Período composto e as orações coordenadas; Orações subordinadas; Sintaxe de concordância; Sintaxe de regência; Crase; Figuras de linguagem; Problemas gerais da língua culta.

Matemática: Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade; Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º graus; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira; Números complexos; matrizes; Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico; geometria plana: triângulos e proporcionalidade, circunferência, círculo e cálculo de áreas; Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas; análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

Legislação:

1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – 1988 e suas alterações. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214, 227 a 229)
2. BRASIL LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA
3. BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB
4. BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)
5. BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).
6. RESOLUÇÃO Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012 Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

7. SÃO PAULO. DECRETO Nº 55.588, DE 17 DE MARÇO DE 2010. Dispõe sobre o tratamento nominal das pessoas transexuais e travestis nos órgãos públicos do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

8. DELIBERAÇÃO CEE Nº 9/97. Institui, no sistema de ensino do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no ensino fundamental. (Indicação CEE nº 8/97 anexa).

9. DELIBERAÇÃO CEE N° 73/2008
Regulamenta a implantação do Ensino Fundamental de nove Anos, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, conforme o disposto na Emenda Constitucional nº 53 e na Lei nº 9.394/96, com as alterações procedidas pela Lei nº 11.274/06.

10. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: Acesso em: 18 jul. 2013

Conhecimento Pedagógico

Bibliografia Geral:

1. AQUINO, J.G. (org). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e praticas. São Paulo: Summus, 1996.

2. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

3. COLL, César e outros. “O Construtivismo na sala de aula”. São Paulo: Ática, 2006.

4. CONTRERAS, José. “A autonomia de Professores”. Editora Cortez, 2002, SP.

5. CHRISPINO, Álvaro. Gestão do conflito escolar: da classificação dos conflitos aos modelos de mediação. Ensaio: aval. Pol. Pub. Educ., Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007

6. DELORS, Jacques e EUFRAZIO, José Carlos. EDUCAÇAO: UM TESOURO A DESCOBRIR. São Paulo: Cortez, 1998.

7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.

8. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: As setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.

9. HOFFMANN, J. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Ed. Mediação, 2005.

10. LERNER, Délia. LER E ESCREVER NA ESCOLA: O REAL, O POSSÍVEL, O NECESSÁRIO. Porto Alegre: Artmed, 2002.

11. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.

12. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro, UNESCO/Cortez Editora, 2000.

13. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

14. TARDIF, Maurice; LESSARD, Claude. O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas. Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 2005.

15. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem – Práticas de Mudança: por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2003.

Prefeitura do Município de Itajobi

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2019

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	23/09/2019
Período de Inscrições	24/09 à 08/10/2019
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	24/09 à 08/10/2019
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	09/10/2019
Prazo para recurso das Inscrições	10 e 11/10/2019
Homologação dos inscritos e Convocação para as Provas	14/10/2019
Realização das Provas Objetivas	**20/10/2019**
Divulgação do Gabarito Provisório	21/10/2019
Prazo de Recurso do Gabarito	22 e 23/10/2019
Publicação do gabarito oficial e Resultado Provisório	29/10/2019
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas	30 e 31/10/2019
Resultado Final das Provas Objetivas	01/11/2019
Homologação do Concurso	05/11/2019

CAMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

SET/2018 A AGO/2019

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses) LIQUIDADAS												TOTAL (últimos 12 meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	SET/2018	OUT/2018	NOV/2018	DEZ/2018	JAN/2019	FEV/2019	MAR/2019	ABR/2019	MAI/2019	JUN/2019	JUL/2019	AGO/2019	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	88.341,04	88.180,74	88.378,38	95.138,10	99.278,03	90.887,37	88.924,95	102.589,08	106.180,38	96.578,53	90.724,65	90.724,65	1.125.925,90	0,00
Pessoal Ativo	88.341,04	88.180,74	88.378,38	95.138,10	99.278,03	90.887,37	88.924,95	102.589,08	106.180,38	96.578,53	90.724,65	90.724,65	1.125.925,90	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	72.514,12	72.514,12	72.677,45	77.542,93	81.455,46	74.739,46	73.117,63	84.122,01	88.558,94	79.292,94	74.578,53	74.578,53	925.692,12	0,00
Obrigações Patronais	15.826,92	15.666,62	15.700,93	17.595,17	17.822,57	16.147,91	15.807,32	18.467,07	17.621,44	17.285,59	16.146,12	16.146,12	200.233,78	0,00
Benefícios Previdênciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	88.341,04	88.180,74	88.378,38	95.138,10	99.278,03	90.887,37	88.924,95	102.589,08	106.180,38	96.578,53	90.724,65	90.724,65	1.125.925,90	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.224], CAMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI

Portaria Nº 389 de 2018

CAMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
SET/2018 A AGO/2019

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	64.176.546,33	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF)	0,00	
=RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	64.176.546,33	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	1.125.925,90	1,75
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	3.850.592,78	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	3.658.063,14	5,70
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	3.465.533,50	5,40

Nota:
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

SIDIOMAR UJAQUE
PRESIDENTE DA CÂMARA

SILVANA DE FATIA RAINERI
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.224], CAMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI

Portaria Nº 389 de 2018

CAMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2019 A AGOSTO/2019

LRF, art. 48 – Anexo 6 — R$ 1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR
Receita Corrente líquida	64.176.546,33
Receita Corrente líquida Ajustada	64.176.546,33

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	1.125.925,90	1,75
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	3.850.592,78	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	3.658.063,14	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	3.465.533,50	5,40

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00

SIDIOMAR UJAQUE
PRESIDENTE DA CÂMARA

SILVANA DE FATIA RAINERI
TÉCNICO EM CONTABILIDADE