JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Atos Oficiais 2

Secretaria de Educação 3

Secretaria de Administração 5

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira 87

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira

PODER EXECUTIVO

ATOS OFICIAIS

DECRETO Nº 119, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

*"**Revoga o Decreto Municipal nº 173, de 31 de agosto de 2021**."*

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Itapira,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto Municipal nº 173, de 31 e agosto de 2021, que dispõe acerca da exigência de documento comprobatório de vacinação contra a COVID-19 e dá outras providências.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 15 de setembro de 2022.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo e afixado no quadro de editais na data supra.

SANDRO CÉSAR OLIVEIRA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

.....

DECRETO Nº 120, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

"Homologa a composição e a mesa diretora do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, para o biênio 2022/2024"

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 5.035, de 20 de março de 2013; e

Considerando a Resolução do CMAS nº 08/2022;

D E C R E T A :

Art. 1º Fica homologada a composição do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS para o biênio 2022/2024, com os seguintes representantes do Poder Público e da Sociedade Civil:

I - PODER PÚBLICO	
TITULAR	**SUPLENTE**
SILVIA HELENA DA ROCHA CARVALHO Secretaria de Promoção Social	BEATRIZ BRANDÃO Secretaria de Promoção Social
JOSIANE POMPEU GARCIA Secretaria de Educação	PRISCILA FÉLIX DOS SANTOS Secretaria de Educação
DANIELE CECÍLIA WITTER Secretaria de Saúde	IZABELA PIETRA PANÇA SUTTO Secretaria de Saúde
MOISÉS DIEGO GERMANO Secretaria de Esportes e Lazer	LARISSA ALMEIDA IÓRIO Secretaria de Esportes e Lazer
Raquel Fracarolli Secretaria de Negócios Jurídicos	GABRIEL DE JESUS RUIVO DA CRUZ Secretaria de Negócios Jurídicos
MAGDA L. DE OLIVEIRA JAMARINO Secretaria de Desenvolvimento Econômico	JULIANA CRISTINA DO CARMO Secretaria de Desenvolvimento Econômico
II - SOCIEDADE CIVIL	
TITULAR	**SUPLENTE**
a) USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	
RAQUEL GIL DE CASTRO LUCENA	LUIZ CARLOS HUERTO
RUBIA CLAUDINI JUSTO	LAIR BALBINO DA COSTA
b) TRABALHADORES DO SUAS	
JULIANE MARISA FRANCO GEROLIN	Juliana Cristina Pereira
FLÁVIA TOFFANELO DE ALMEIDA	Giovana Aparecida Jorge
c) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	
LUCAS TIAGO DE OLIVEIRA DA SILVA	FLÁVIO ANÍSIO PAVINATO
LAIS COSTA DE OLIVEIRA E SILVA	MARIANE TRINDADE CALIL

Art. 2º Fica alterada a **Mesa Diretora do CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para o biênio 2022/2024:

Presidente: **JULIANE MARISA FRANCO GEROLIN**
Vice-Presidente: **LAIS COSTA DE OLIVEIRA E SILVA**
Secretária: **DANIELE CECÍLIA WITTER**

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 068, de 26/04/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 15 de setembro de 2022.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo e afixado no Quadro de Editais na data supra.

SANDRO CÉSAR OLIVEIRA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

.....

EXTRATO DE PORTARIAS DO SR. PREFEITO MUNICIPAL

- Portaria nº 1.340, de 08/08/2022: Dispensa, por término de contrato, a funcionária Maria Aparecida Silva Mari, CTPs nº 58.284 – Série 67ª/SP, do emprego temporário de Técnico de Farmácia;

- Portaria nº 1373, de 15/08/2022: Prorroga, por 06 meses, o contrato de trabalho da funcionária Tamires

Salton Santos, CTPS nº 26.943 – série 335ª, do emprego de Professor de Educação Especial (Publicado novamente por ter saído com incorreção);

- Portaria nº 1443, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 945/2022;

- Portaria nº 1444, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1099/2022;

- Portaria nº 14445, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1107/2022;

- Portaria nº 1446, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1165/2022;

- Portaria nº 1447, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1399/2022;

- Portaria nº 1448, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1402/2022;

- Portaria nº 1449, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1422/2022;

- Portaria nº 1450, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1408/2022;

- Portaria nº 1452, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1400/2022;

- Portaria nº 1453, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1199/2022;

- Portaria nº 1454, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1387/2022;

- Portaria nº 1455, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1334/2022;

- Portaria nº 1456, de 19/08/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1403/2022;

- Portaria nº 1.458, de 26/08/2022: Dispensa, por término de contrato, o funcionário Wilson Martins Coelho Filho, CTPs nº 57.812 – Série 296ª/SP, do emprego temporário de Técnico de Enfermagem;

- Portaria nº 1461, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Lucimara Leme Pardim, CPF nº 308.035.728-08, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1462, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Luana Terentim dos Reis, CPF nº 470.110.148-61, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1463, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Silvia Elaine dos Santos, CPF nº 364.412.648-89, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1464, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Larissa de Souza Guimarães Brito, CPF nº 425.202.888-20, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1465, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Jane Aparecida Ferreira de Lima, CPF nº 068.625.758-80, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1466, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Julia Soliani Rosário, CPF nº 422.280.018-05, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1467, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Carin Alessandra Belli, CPF nº 276.094.018-70, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1468, de 30/08/2022: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Tathiele Taisa Laterini, CPF nº 379.849.398-70, para exercer o emprego de Educador Social;

- Portaria nº 1487, de 30/08/2022: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Elizandra Regina Soares dos Anjos de Paula, CPF 299.334.028-03, para o cargo de Agente de Administração III – Auxiliar de Farmácia;

- Portaria nº 1501, de 01/09/2022: Prorroga, por 06 meses, o contrato de trabalho do funcionário Luis Roberto Tolotto, CTPS nº 27.618 – série 057ª, do emprego de Braçal;

- Portaria nº 1507, de 05/09/2022: Dispensa, a pedido, a funcionária Patricia de Souza, CTPs nº 47.721 – Série 322ª/SP, do emprego temporário de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 1508, de 05/09/2022: Exonera, a pedido, o servidor Vinicius Mourão de Padilha Lima, RG nº 15.852.387-8, do cargo de Gestor Público X – Médico;

- Portaria nº 1509, de 06/09/2022: Prorroga o afastamento sem remuneração, pelo período de 01 ano, da funcionária Camila Levatti Baumann, RG nº 28.857.317-1, titular do cargo efetivo de Gestor Público IV – Farmacêutico;

- Portaria nº 1510, de 06/09/2022: Prorroga, por 03 meses, o contrato de trabalho da funcionária Ana Carolina de Souza Oliveira Leonardi, CTPS nº 47.306 – série 268ª, do emprego de Professor de Ensino Fundamental I;

- Portaria nº 1511, de 06/09/2022: Dispensa a funcionária Roberta Viviane da Silva Bazani, CTPS nº 84.484 – Série 322ª/SP, do emprego temporário de Professor de Ensino Fundamental I;

- Portaria nº 1513, de 12/09/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1462/2022;

- Portaria nº 1514, de 12/09/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1463/2022;

- Portaria nº 1515, de 12/09/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1464/2022;

- Portaria nº 1516, de 12/09/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1465/2022;

- Portaria nº 1517, de 12/09/2022: Torna sem efeito a Portaria nº 1466/2022;

- Portaria nº 1530, de 13/09/2022: Readapta o funcionário Marcos Antonio dos Santos, RG nº 29.727.300-0, para o cargo de Agente de Serviços II – Vigia;

- Portaria nº 1536, de 13/09/2022: Instaura Sindicância Administrativa para apuração de fatos capeados no Protocolo Geral nº 3935/2022.

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Publicado em ___/___/_____.
Jornal: _____
Página: _____

NOTIFICAÇÃO – 28/2022

Assunto: Programa Escola em Tempo Integral

Regina de Santana Lago Gracini, Secretária Municipal de Educação de Itapira, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA os pais ou responsáveis pelo(s) menor(es) abaixo descrito(s) para comparecer(em) na unidade escolar de matrícula do(a) aluno(a), no **período de 19 a 23 de setembro de 2022**, no **horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00** para efetivação da matricula no **Programa Escola em Tempo Integral**.

********** Ano Letivo: 2022 **********

Classificação Geral - Programa Escola em Tempo Integral

Ordem alfabética:

NOME DO ALUNO	ESCOLA	PERÍODO COMPLEMENTAR
ANA LAURA ALVES DA SILVA	EMEB JOÃO SIMÕES	TARDE
ARTHUR BERNARDO DE PADUA	EMEB PROFA. WILMA DE TOLEDO B. MUNHOZ	MANHÃ
CRIS WALLANDIH PINTO DOS SANTOS	EMEB DR. MARCO ANTÔNIO LÍBANO DOS SANTOS	MANHÃ
ELOA FERNANDA CORREA ADAO	EMEB VER. JOSÉ FRANCISCO MARTINS	MANHÃ
JOAO VITOR FELIPE DOS SANTOS ARRUDA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
LUAN BERALDO MARTINS DE OLIVEIRA	EMEB JOÃO SIMÕES	TARDE
MARIA EDUARDA EMILIO SILVA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
MATHEUS HENRIQUE TAVARES	EMEB JOÃO SIMÕES	MANHÃ
PAOLLA EDUARDA PRADO GONCALVES DA SILVA	EMEB DNA. IZAURA DA SILVA VIEIRA	TARDE
RHADMILLA VITORIA CORREA ADAO	EMEB VER. JOSÉ FRANCISCO MARTINS	MANHÃ
SOPHIA MIRELLY SILVA DE OLIVEIRA	EMEB DNA. IZAURA DA SILVA VIEIRA	TARDE
VICTORIA CRISTIE PERES	EMEB HEITOR SOARES	MANHÃ
WILLYANE DA SILVA	EMEB PROFA. WILMA DE TOLEDO B. MUNHOZ	MANHÃ
WILYAM DA SILVA	EMEB PROFA. WILMA DE TOLEDO B. MUNHOZ	MANHÃ

É importante frisar, que após o período acima estabelecido, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito, de oferecer a vaga disponível para a lista “ESPERA”, de acordo com a ordem prevista pela legislação vigente.

Sem mais,

Itapira, 15 de setembro de 2022.

Regina de Santana Lago Gracini
Secretária Municipal de Educação

.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 002/2022

EXTRATO DO EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Itapira e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da **Prefeitura Municipal de Itapira**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas, conforme necessidade da Administração Municipal.

As **INSCRIÇÕES** serão realizadas na modalidade **INTERNET**, diretamente pelo candidato no site **www.shdias.com.br**, a partir das **08:00h do dia 16 de setembro de 2022** até as **23:59h do dia 10 de outubro de 2022**, com previsão de realização da **Prova Objetiva** para o dia **6 de novembro de 2022 (DOMINGO).**

Todas as divulgações e informações sobre o presente Concurso Público serão disponibilizadas no site **www.shdias.com.br**, a partir da data de abertura das inscrições, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações. Segue a tabela de Cargos:

ENSINO FUNDAMENTAL				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 30,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
201	Agente de Serviços II - Borracheiro	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.426,58	40 hr/Sem
202	Agente de Serviços II - Braçal	05	- Ensino Fundamental.	R$ 1.426,58	40 hr/Sem
203	Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	01	- Ensino Fundamental; e - Conhecimento na área de atuação.	R$ 1.581,37	40 hr/Sem
204	Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.426,58	40 hr/Sem

ENSINO MÉDIO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 45,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
301	Agente de Administração IV - Almoxarife	01	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.645,79	40 hr/Sem
302	Agente de Administração V - Agente de Cultura	01	- Ensino Médio Completo; e - CNH Categoria "B". *	R$ 1.742,15	40 hr/Sem
303	Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	02	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.555,30	40 hr/Sem
304	Agente de Administração III - Recepcionista	02	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.555,30	40 hr/Sem
305	Agente de Administração IV - Educador Social	02	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.645,79	40 hr/Sem
306	Agente de Serviços I - Tutor Educacional	01	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.245,23	40 hr/Sem
307	Agente de Serviços VIII - Serralheiro	01	- Ensino Médio Completo; e - CNH Categoria "B". *	R$ 1.844,87	40 hr/Sem

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 45,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
401	Agente de Administração IV – Auxiliar de Contabilidade	01	- Ensino Médio Completo; - Conhecimento na área de atuação; e - Curso Técnico em Contabilidade.	R$ 1.645,79	40 hr/Sem

402	Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar	01	- Ensino Médio Completo; - Conhecimento na área de atuação; e - Curso Técnico na área (Elétrica ou Hidráulica ou Mecânica ou Eletrônica ou Sistemas biomédicos).	R$ 1.742,15	40 hr/Sem
403	Agente de Administração VII - Técnico de Raio X	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico Completo em Radiologia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 1.953,92	20 hr/Sem
404	Agente de Administração VII - Técnico de Laboratório	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Laboratório.	R$ 1.953,92	40 hr/Sem
405	Agente de Administração XIV - Técnico de Informática	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico ou Superior Completo Específico em Informática; e - CNH Categoria "B". *	R$ 2.944,73	40 hr/Sem

ENSINO SUPERIOR			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
501	Gestor Público IV - Assistente Social	01	- Ensino Superior Completo em Serviço Social; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	30 hr/Sem
502	Gestor Público IV - Fisioterapeuta	01	- Ensino Superior Completo em Fisioterapia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	30 hr/Sem
503	Gestor Público IV - Fonoaudiólogo	01	- Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	40 hr/Sem
504	Gestor Público IV - Psicólogo	01	- Ensino Superior Completo em Psicologia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	40 hr/Sem
505	Gestor Público VI - Assistente de Procuradoria	CR	- Ensino Superior Completo em Direito.	R$ 3.317,53	40 hr/Sem
506	Gestor Público VII - Contador	CR	- Ensino Superior em Contabilidade; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 3.522,27	40 hr/Sem
507	Gestor Público XI - Engenheiro	01	- Ensino Superior em Engenharia Civil; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 4.482,56	40 hr/Sem
508	Gestor Público XIV - Arquiteto	01	- Ensino Superior Completo em Arquitetura; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 5.378,81	40 hr/Sem

ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
601	Professor de Educação Especial	02	- Curso Normal Superior Completo OU Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação para Docência na Educação Especial ou Formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou Pós-graduação em Educação Especial de no mínimo 360h.	R$ 2.884,22	30 hr/Sem

ENSINO SUPERIOR - MÉDICOS			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 70,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
701	Gestor Público X - Médico Anestesiologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Anestiologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
702	Gestor Público X - Médico Atendimento Pronto Socorro	01	- Curso Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **

703	Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Cirurgia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
704	Gestor Público X - Médico Cirurgião Vascular	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Cirurgia Vascular; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
705	Gestor Público X - Médico Endocrinologista	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Endocrinologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
706	Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Gineco-Obstetra; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
707	Gestor Público X - Médico Infectologista	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Infectologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
708	Gestor Público X - Médico Oftalmologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Oftalmologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
709	Gestor Público X – Médico Otorrinolaringologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Otorrinolaringologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
710	Gestor Público X – Médico Pediatra	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Pediatria; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
711	Gestor Público X - Médico Programa de Saúde da Família	03	- Curso Superior Completo em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Programa Saúde da Família; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43 + PMAQ ***	20 hr/Sem **
712	Gestor Público X - Médico Radiologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Radiologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **

Legenda:
CR = Cadastro Reserva
PMAQ = Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade.
* = Exigência de CNH nos termos das Leis nº 6158/2022; nº 5573/2019 e nº 5758/2019; e
**** = Para os Cargos **Gestor Público X - Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)** - Jornada **de 20 horas** com a possibilidade de aumento de carga horária para **40 horas** com o correspondente acréscimo salarial, mais 25% de gratificação, totalizando R$ **10.548,58**; e
***** = Para o Cargo **Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família**, além dos vencimentos e possibilidade de aumento da carga horária conforme descrito acima, o Médico PSF poderá receber gratificações pagas pela União (PMAQ - Variável conforme avaliação do Ministério da Saúde).

Benefícios e verbas indenizatórias
a) Auxílio refeição no valor mensal de R$ 402,40;
b) Auxílio transporte no valor que exceder a 3% da renda mensal bruta (para servidores que utilizam transporte público coletivo);
c) Abono Assiduidade a cada 3 (três) meses no valor de R$ 80,47;
d) Abono Natalino no valor de R$ 160,97; e
e) Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade para determinadas categorias funcionais que trabalham expostas a risco ou perigo, conforme laudo do setor competente e características do local de trabalho, atribuições e previsão legal.

Itapira, 16 de setembro de 2022.

ANTÔNIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal de Itapira

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

ÍNDICE

ÍNDICE 1
EDITAL COMPLETO 3
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022 3
02. DOS CARGOS 3
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS 6
03. DAS INSCRIÇÕES 6
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO 7
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO 9
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COM O PESSOA COM DEFICIÊNCIA 9
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA 10
03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO 13
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO 14
05. DA PROVA OBJETIVA 14
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 14
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 17
06. DA PROVA PRÁTICA 18
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA 18
06.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA 19
06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA 19
07. DA REDAÇÃO 19
07.08. DA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO 20
08. DOS TÍTULOS 21
08.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS 21
08.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS 21
09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 22
10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES 23
11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 23
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL 24
13. DOS RECURSOS 24
14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO 25
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 26
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS 28
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA 46

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/ CONDIÇÃO ESPECIAL.....76
ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO (DOADOR DE SANGUE) 77
ANEXO V – DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO (DESEMPREGADOS) 78
ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS 79

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Itapira e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da **Prefeitura Municipal de Itapira**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas, conforme necessidade da Administração Municipal.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

01.01. Os Cargos Públicos serão providos na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapira (Lei nº 1.056, de 31 de maio de 1972) e demais Leis Municipais.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Itapira**, por igual período.

01.04. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site **www.shdias.com.br**, em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 30,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
201	Agente de Serviços II - Borracheiro	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.426,58	40 hr/Sem
202	Agente de Serviços II - Braçal	05	- Ensino Fundamental.	R$ 1.426,58	40 hr/Sem
203	Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	01	- Ensino Fundamental; e - Conhecimento na área de atuação.	R$ 1.581,37	40 hr/Sem
204	Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.426,58	40 hr/Sem

ENSINO MÉDIO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 45,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
301	Agente de Administração IV - Almoxarife	01	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.645,79	40 hr/Sem
302	Agente de Administração V - Agente de Cultura	01	- Ensino Médio Completo; e - CNH Categoria "B". *	R$ 1.742,15	40 hr/Sem
303	Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	02	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.555,30	40 hr/Sem
304	Agente de Administração III - Recepcionista	02	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.555,30	40 hr/Sem
305	Agente de Administração IV - Educador Social	02	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.645,79	40 hr/Sem
306	Agente de Serviços I - Tutor Educacional	01	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.245,23	40 hr/Sem
307	Agente de Serviços VIII - Serralheiro	01	- Ensino Médio Completo; e - CNH Categoria "B". *	R$ 1.844,87	40 hr/Sem

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 45,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
401	Agente de Administração IV – Auxiliar de Contabilidade	01	- Ensino Médio Completo; - Conhecimento na área de atuação; e - Curso Técnico em Contabilidade.	R$ 1.645,79	40 hr/Sem
402	Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar	01	- Ensino Médio Completo; - Conhecimento na área de atuação; e - Curso Técnico na área (Elétrica ou Hidráulica ou Mecânica ou Eletrônica ou Sistemas biomédicos).	R$ 1.742,15	40 hr/Sem
403	Agente de Administração VII - Técnico de Raio X	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico Completo em Radiologia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 1.953,92	20 hr/Sem
404	Agente de Administração VII - Técnico de Laboratório	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Laboratório.	R$ 1.953,92	40 hr/Sem
405	Agente de Administração XIV - Técnico de Informática	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico ou Superior Completo Específico em Informática; e - CNH Categoria "B". *	R$ 2.944,73	40 hr/Sem

ENSINO SUPERIOR				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
501	Gestor Público IV - Assistente Social	01	- Ensino Superior Completo em Serviço Social; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	30 hr/Sem
502	Gestor Público IV - Fisioterapeuta	01	- Ensino Superior Completo em Fisioterapia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	30 hr/Sem
503	Gestor Público IV - Fonoaudiólogo	01	- Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	40 hr/Sem
504	Gestor Público IV - Psicólogo	01	- Ensino Superior Completo em Psicologia; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 2.944,73	40 hr/Sem
505	Gestor Público VI - Assistente de Procuradoria	CR	- Ensino Superior Completo em Direito.	R$ 3.317,53	40 hr/Sem
506	Gestor Público VII - Contador	CR	- Ensino Superior em Contabilidade; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 3.522,27	40 hr/Sem
507	Gestor Público XI - Engenheiro	01	- Ensino Superior em Engenharia Civil; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 4.482,56	40 hr/Sem
508	Gestor Público XIV - Arquiteto	01	- Ensino Superior Completo em Arquitetura; e - Registro Ativo no Órgão de Classe.	R$ 5.378,81	40 hr/Sem

ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
601	Professor de Educação Especial	02	- Curso Normal Superior Completo OU Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação para Docência na Educação Especial ou Formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou Pós-graduação em Educação Especial de no mínimo 360h.	R$ 2.884,22	30 hr/Sem

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ENSINO SUPERIOR - MÉDICOS				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 70,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos**	**Vencimentos**	**Jornada**
701	Gestor Público X - Médico Anestesiologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Anestiologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
702	Gestor Público X - Médico Atendimento Pronto Socorro	01	- Curso Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
703	Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Cirurgia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
704	Gestor Público X - Médico Cirurgião Vascular	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Cirurgia Vascular; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
705	Gestor Público X - Médico Endocrinologista	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Endocrinologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
706	Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Gineco-Obstetra; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
707	Gestor Público X - Médico Infectologista	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Infectologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
708	Gestor Público X - Médico Oftalmologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Oftalmologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
709	Gestor Público X – Médico Otorrinolaringologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Otorrinolaringologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
710	Gestor Público X – Médico Pediatra	01	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Pediatria; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **
711	Gestor Público X - Médico Programa de Saúde da Família	03	- Curso Superior Completo em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Programa Saúde da Família; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43 + PMAQ ***	20 hr/Sem **
712	Gestor Público X - Médico Radiologista	CR	- Curso Superior Completo em Medicina; - Especialização em Radiologia; e - Registro Ativo no CREMESP.	R$ 4.219,43	20 hr/Sem **

Legenda:
CR = Cadastro Reserva
PMAQ = Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade.
* = Exigência de CNH nos termos das Leis nº 6158/2022; nº 5573/2019 e nº 5758/2019; e
** = Para os Cargos **Gestor Público X - Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)** - Jornada **de 20 horas** com a possibilidade de aumento de carga horária para **40 horas** com o correspondente acréscimo salarial, mais 25% de gratificação, totalizando R$ **10.548,58**; e
*** = Para o Cargo **Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família**, além dos vencimentos e possibilidade de aumento da carga horária conforme descrito acima, o Médico PSF poderá receber gratificações pagas pela União (PMAQ - Variável conforme avaliação do Ministério da Saúde).

Benefícios e verbas indenizatórias
a) Auxílio refeição no valor mensal de R$ 402,40;
b) Auxílio transporte no valor que exceder a 3% da renda mensal bruta (para servidores que utilizam transporte público coletivo);
c) Abono Assiduidade a cada 3 (três) meses no valor de R$ 80,47;
d) Abono Natalino no valor de R$ 160,97; e
e) Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade para determinadas categorias funcionais que trabalham expostas a risco ou perigo, conforme laudo do setor competente e características do local de trabalho, atribuições e previsão legal.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
b) Possuir, no ato da Posse, a escolaridade mínima exigida para a nomeação no Cargo, bem como os requisitos constantes no item **02**. deste Edital e nos termos das Leis Complementares nº 4091/2007, 4157/2007, 5773/2019, 5778/2019 e 6158/2022 dos cargos constantes neste certame. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
c) Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
d) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, o referido documento que comprove a inscrição;
e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
i) Ter plena aptidão física e mental comprovando boa saúde conforme art. 16 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei nº 1056/72), bem como não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo setor de Medicina do Trabalho da Administração Pública;
j) Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
k) Não ter sofrido nenhuma condenação definitiva em virtude de crime doloso ou contra a Administração;
l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina a aposentadoria compulsória dos servidores públicos; e
o) Apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

02.02.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Itapira** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.02.02. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

02.02.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site **www.shdias.com.br**
Período de Inscrição:	**Das 08:00h do dia 16 de setembro de 2022 até as 23:59h do dia 10 de outubro de 2022.**

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.shdias.com.br** localizar o **Concurso Público CPPM IT 002/2022** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em "**Gerar Boleto**" que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO.**
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.02. Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, Documento, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e

c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência e/ou se necessita de condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação, data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição).

03.04.01. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Será concedida isenção do valor da inscrição conforme item **03.29**.

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

03.07. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.07.01. O pagamento poderá ser realizado via **PIX**, através da leitura do QRCode disponível no boleto. **ATENÇÃO**, **somente será considerado o PIX realizado através da leitura do QRCode,** tendo em vista a necessidade de gestão de sistema API para integração das inscrições.

03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.09. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.shdias.com.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu "Comprovante de Inscrição".

03.10. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.shdias.com.br**.

03.11. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

03.12. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação,

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, inclusive estorno, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.13. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido no Edital.

03.14. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

03.14.01. Não serão considerados transferências via Pix, com **exceção** do pagamento realizado através do **QRCode** impresso no boleto. Caso o pagamento seja realizado através de qualquer outra chave que não código mencionado, o mesmo não será considerado e não haverá a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.15. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

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

03.17. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

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

03.19. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Itapira excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será exonerado.

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

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

03.22. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.23. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

03.24. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

03.25. É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.26.01. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Itapira** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COM O PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e Decreto Municipal nº 72 de 8 de junho de 2005.

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e Decreto Municipal nº 72 de 8 de junho de 2005, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez 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 Público.

03.27.03. A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

03.27.04. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

03.27.05. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

03.27.06. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

03.27.07. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.27.08. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.29** e seguintes do Edital. A **SHDias Consultoria e Assessoria**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

03.27.08.01. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Itapira**, de qualquer providência.

03.27.09. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.27.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.27.08.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Itapira**.

03.27.11. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Federal nº 14.126, de 22/03/2021.

03.27.12. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.27.13. O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.27.14. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.27.15. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.27.16. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.28.06.**

03.27.18. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas no mesmo arquivo: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

03.27.19. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.27.20. Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

03.27.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Itapira**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

03.27.22. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

03.27.23. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.27.24. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

03.28.01. Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

03.28.02. O documento comprobatório deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e encaminhado juntamente com a Declaração, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

03.28.03. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

03.28.04. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

03.28.04.01. No caso de candidato com deficiência, o mesmo poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial conforme item **03.27.06**.

03.28.05. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à condição especial será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.28.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.28.07. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos** comprobatórios o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

b) Prova e Gabarito Ampliado: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova e gabarito em folha com fonte ampliada (Arial 20). O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braile: Ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braile desde que solicitada a tempo. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso lupa manual: Ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo mesmo e inspecionada antes do início da Prova.

III. Necessidades Auditivas:

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

a) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

b) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

c) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no anexo) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

03.28.08. Candidatos considerados como grupo de risco para a COVID-19 não terão atendimento especial no que se refere a salas individuais, visto que nos locais de Prova serão observados os protocolos sanitários e medidas de prevenção à COVID-19.

03.28.09. A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira**, de qualquer providência.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

03.28.10. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.28.11. O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.28.12. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.28.13. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.28.**, não significa necessariamente que ele será considerado deficiente, o qual deverá passar pela perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Itapira**.

03.28.14. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos nos termos do item **03.28.04**.

03.28.15. As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.29. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.29.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato: **doador de sangue que tenha realizado doação nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público**.

03.29.02. Em atendimento a Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: **os candidatos desempregados.**

03.29.03. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.

03.29.04. No período de **16/09/2022** a **19/09/2022,** os candidatos que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008, devem acessar diretamente o site **www.shdias.com.br** e realizar as seguintes etapas:

a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" à condição **"DESEMPREGADO"** ou "**DOADOR DE SANGUE"** e confirmar a pré-inscrição;

b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser **IMPRESSO**, **ASSINADO** e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até a data de **20/09/2022;** e

c) A partir de **03/10/2022** o candidato deverá consultar no site **www.shdias.com.br** o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 2.100 de 11 de agosto de 2008, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

03.29.05. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

03.29.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.29.07. Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público.

03.29.08. Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo** deste Edital.

03.29.09. Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

03.29.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.

03.29.11. As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

03.29.12. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

03.29.13. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para os Cargos **201 - Agente de Serviços II – Borracheiro**, **202 - Agente de Serviços II - Braçal**, **203 - Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal**, **204 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro**, **307 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro**, **402 - Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar** e **405 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva **(Todos os candidatos)**; e

II. Prova Prática **(Candidatos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 06.01.02.)**.

04.02. Para o Cargo **305 - Agente de Administração IV - Educador Social**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva **(Todos os candidatos)**; e

II. Redação **(Todos os candidatos, porém serão corrigidas somente as redações dos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 07.08.02.)**.

04.03. Para o Cargo **601 - Professor de Educação Especial**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva **(Todos os candidatos)**;

II. Redação **(Todos os candidatos, porém serão corrigidas somente as redações dos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 07.08.02.)**; e

III. Avaliação de Títulos **(Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos)**.

04.04. Para os **DEMAIS CARGOS**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva **(Todos os candidatos)**.

05. DA PROVA OBJETIVA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **6 de novembro de 2022 (DOMINGO)**

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Itapira,** estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

05.01.03. As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no site **www.shdias.com.br** a partir do dia **21/10/2022.**

05.01.05. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.shdias.com.br**. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

05.01.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.07. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.shdias.com.br.

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

05.01.09. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com foto original**, além de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha. Orienta-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

05.01.09.01. Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

05.01.09.02. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

05.01.11. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o Documento Oficial de Identificação com foto original.

05.01.12. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.13. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em **Anexo** a este Edital. As quantidades de questões para cada Cargo constam definidas no **Anexo**.

05.01.14. Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.15. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.18. Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips*/*pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.19. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

05.01.20. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

05.01.21. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.22. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

05.01.23. Durante a realização das Provas Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.24. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

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

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

05.01.27. No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.28. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

05.01.29. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

05.01.30. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

05.01.31. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado ás respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

05.01.32. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.33. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.34. Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

05.01.35. Ao terminar a(s) Prova(s), os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.36. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.07**., alínea "C", inciso IV do Edital.

05.01.37. Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.02.01. A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova objetiva de cada Cargo.**

05.02.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Objetiva subtraída a quantidade de questões que porventura venham a ser canceladas para cada Cargo.

05.02.03. **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos**, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.02.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.02.05. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03. Para os Cargos **Gestor Público X - Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)**, a Prova Objetiva será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, condicionado ao fato de o candidato não zerar a nota.

05.04. Para **OS DEMAIS**, a Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

06. DA PROVA PRÁTICA

06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

06.01.01. Os candidatos Aprovados na Prova Objetiva do(s) Cargo(s) **201 - Agente de Serviços II – Borracheiro**, **202 - Agente de Serviços II - Braçal**, **203 - Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal**, **204 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro**, **307 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro**, **402 - Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar** e **405 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no **Anexo** deste edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./ Cargos	Qtd. de Candidatos a serem convocados
201 - Agente de Serviços II – Borracheiro	30
202 - Agente de Serviços II - Braçal	30
203 - Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	30
204 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	30
307 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro	30
402 - Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar	30
405 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática	30

06.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para a Prova Prática**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado no site **www.shdias.com.br** em data a ser informada oportunamente.

06.01.05. A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

06.01.06. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência.

06.01.07. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

06.01.08. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma.

06.01.09. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers,* telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

06.01.11. A divulgação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por Cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Acertos na Prova Objetiva e Pontuação na Prova Objetiva, e conterá somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizados para consulta pela internet no site **www.shdias.com.br**.

06.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

06.02.01. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo. **As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser divulgado**.

06.02.02. A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização da Prova Prática, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

06.02.03. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização da Prova Prática na data agendada.

06.02.04. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer exercício da Prova Prática. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

06.02.05. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- Documento Oficial de identificação com foto original; e/ou quando o for o caso:

- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para o Cargo neste Edital, com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

06.02.06. O candidato deverá se apresentar para a realização da Prova Prática, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática, sob pena de impedimento da realização do teste.

06.02.07. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

06.02.07.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

06.02.08. O candidato que for considerado **REPROVADO** na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida em fases anteriores.

06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

06.03.01. A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos** que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não lograr no mínimo 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

06.03.02. Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e

- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

07. DA REDAÇÃO

07.01. Para os Cargos **305 - Agente de Administração IV - Educador Social** e **601 - Professor de Educação Especial**, haverá Redação a ser realizada juntamente com a Prova Objetiva.

07.02. Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e GABARITO DE RESPOSTAS, a FOLHA DE REDAÇÃO.

07.03. A Redação deverá ser escrita de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, na Folha de Redação específica. A Folha de Redação deverá ser corretamente identificada somente com o Número de Inscrição do candidato. Não será permitido, sob hipótese alguma, o uso de corretivo na Folha de Redação por conta de erros na escrita da mesma.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

07.04. A Folha de Redação não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

07.05. A Folha de Redação será o único documento válido para a avaliação da Redação. A folha de rascunho da redação é de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação.

07.06. Ao terminar a Redação o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o GABARITO DE RESPOSTAS e a FOLHA DE REDAÇÃO.

07.07. Para realização da Redação o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Objetiva em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento da mesma.

07.08. DA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

07.08.01. A Redação terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO,** avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos** que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não lograr no mínimo 10 (dez) pontos estará automaticamente desclassificado.

07.08.02. Serão avaliadas as Redações dos candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./ Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
305 - Agente de Administração IV - Educador Social	50
601 - Professor de Educação Especial	50

07.08.03. As Redações serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos terão suas redações avaliadas. Os demais candidatos que **não tiverem suas redações avaliadas,** mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

07.08.04. A Redação será sobre um TEMA RELACIONADO À ATUALIDADE, cujo conteúdo encontra-se descrito no **Anexo** - Programa de Prova.

07.08.05. Para a Redação o candidato deverá elaborar um texto com extensão **mínima** de 10 (dez) linhas e **máxima** de 40 (quarenta) linhas.

07.08.06. Na avaliação da Redação serão considerados: Organização do texto e desenvolvimento do tema e a Correção gramatical e propriedade da linguagem.

07.08.07. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Redação:

a) Organização do texto e desenvolvimento do tema (Até 10 pontos); e

b) Correção gramatical e propriedade da linguagem (Até 10 pontos).

07.08.08. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Redação quando esta:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);

c) Apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

d) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

e) Estiver em branco;

f) Apresentar letra ilegível.

07.08.09. Serão considerados DESCLASSIFICADOS do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **07.08.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não terão sua Redação corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Redação conforme item **07.08.01.**

07.08.10. A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca de Avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) A Folha de Redação não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;

b) A detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

c) No material a ser utilizado para a elaboração da Redação, haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do número de inscrição, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Redação.

08. DOS TÍTULOS

08.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

08.01.01. Os candidatos devidamente inscritos no(s) Cargo(s) **601 - Professor de Educação Especial**, que possuírem **Curso Concluído de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **08.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13.331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.**

08.01.02. Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Concurso Público. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

08.01.03. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (uma) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

08.01.04. Juntamente com os títulos, **deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos**, conforme modelo apresentado em **Anexo** a este Edital.

08.01.05. Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

08.01.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

08.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

08.01.08. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

08.01.09. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

08.01.10. O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Concurso Público, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

08.01.11. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

08.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

08.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 5 (cinco) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

08.02.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Concurso Público.

08.02.03. Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	5 (cinco) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	3 (três) pontos

08.02.04. Quando houver Cargo cujo Curso de **Especialização e/ou Residência**, quando for o caso, seja exigida como requisito mínimo para nomeação, não será pontuado na avaliação de títulos.

08.02.05. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

08.02.06. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

08.02.07. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

08.02.07.01. Quando houver avaliação de Certificados de Pós-Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES n° 1 de 6 de abril de 2018.

08.02.08. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

08.02.09. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

08.02.10. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

08.02.11. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

08.02.12. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

08.02.13. Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.

08.02.14. As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

08.02.15. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

09.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

09.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site **www.shdias.com.br**.

09.03. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

09.04. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos**.**

09.05. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (Documento de Identificação Oficial com foto Original);
c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
g) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES

10.01. O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial, Resultado Oficial e Classificação Final serão publicados no site **www.shdias.com.br** em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

10.02. A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas provas, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

10.03. Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: **www.shdias.com.br**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no Item **13.** deste Edital.

11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.01. Para os Cargos **201 - Agente de Serviços II – Borracheiro**, **202 - Agente de Serviços II - Braçal**, **203 - Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal**, **204 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro**, **307 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro**, **402 - Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar** e **405 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **110 (cento e dez) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (100 pontos)** e na **Prova Prática (10 pontos)**.

11.02. Para o Cargo **305 - Agente de Administração IV - Educador Social**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (100 pontos)** e na **Redação (20 pontos)**.

11.03. Para o Cargo **601 - Professor de Educação Especial**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **125 (cento e vinte e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (100 pontos)**, na **Redação (20 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos)**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

11.04. Para os **DEMAIS CARGOS**, presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Objetiva (100 pontos).**

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

12.01.01. Persistindo o empate, a **Prefeitura Municipal de Itapira** realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela **Comissão de Concurso Público**, em data, local e horário a serem divulgados oportunamente.

12.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá no mesmo arquivo uma Listagem Geral com todos os candidatos aprovados e uma Listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados, se houver.

12.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.

12.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

13. DOS RECURSOS

13.01. A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site **www.shdias.com.br**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

13.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

13.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.shdias.com.br**, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

13.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

13.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

13.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;

b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;

c) Que apresentarem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;

d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;

e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;

f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

13.07. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

13.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

13.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no "botão" Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no "botão" Visualizar.

13.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

13.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

13.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.01. A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

14.02. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Itapira** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

14.03. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itapira**.

14.03.01. As convocações serão realizadas no **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

14.03.02. A **Prefeitura Municipal de Itapira será facultado, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem 14.04.01,** encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à banca organizadora.

14.04. O candidato inscrito como deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo.

14.05. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Itapira** através de seus canais de comunicação.

14.06. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Itapira**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itapira**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo, sob pena de não ser nomeado.

14.07. O candidato terá o prazo de 3 (três) dias uteis para aceitar a nomeação. Em caso de omissão ou não comparecimento dentro do prazo legal, este perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

14.08. O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

14.09. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

14.10. É facultado à **Prefeitura Municipal de Itapira** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **02.** deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.01. Este edital tem seu Extrato publicado no **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.itapira.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

15.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

15.03. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site **www.shdias.com.br**.

15.04. Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site **www.shdias.com.br**, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

15.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMIT 002/2022**, não havendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapira quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** e os sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**.

15.06. A **Comissão de Concurso Público**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

15.07. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

15.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

15.09. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

15.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itapira**.

15.11. O Termo de Homologação será publicado no **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **www.itapira.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

15.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Prefeitura Municipal de Itapira**.

15.13. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido Cargo, publicados no site **www.shdias.com.br** e no **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

15.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.15. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itapira, 16 de setembro de 2022.

ANTÔNIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal de Itapira

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL

201 - Agente de Serviços II - Borracheiro

I - Executar a reparação de pneus e câmaras de ar, a frio e a quente, usados em veículos de transporte e tratores, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes, as condições de uso;
II - Desmontar a roda do veículo, separando a mesma do pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado;
III - Retirar a câmara de ar do interior do pneu utilizado espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos, encher a câmara do pneu, utilizando um compensador de ar, para dilatar sua superfície;
IV - Imergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar, os furos existentes;
V - Marcar a câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo;
VI - Vedar os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída de ar;
VII - Colocar na câmara de a válvula de entrada e saída de ar;
VIII - Fazer alinhamentos, balanceamentos do conjunto de roda e pneu, e controlar a vida útil e utilização do pneu.

202 - Agente de Serviços II - Braçal

I - Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, pedra, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o seu estoque;
II - Realizar atividades pertinentes à poda de árvores, ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, herbicidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros;
III - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto das áreas públicas;
IV - Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho e outros;
V - Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado;
VI - Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais;
VII - Auxiliar motoristas e operadores de máquinas nas atividades de carga, descarga e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos;
VIII - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos;
IX - Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa;
X - Auxiliar nos serviços de hidráulica, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

XI - Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas como: cavalos, vacas, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
XII - Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos para o transporte e posicionamento da peça de forma a garantir a correta instalação;
XIII - Auxiliar no serviço de levantamentos, medições topográficas e agrimensor, montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.

203 - Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal

I - Operar equipamento do tipo roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de canais, vias, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos;
II - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
III - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou orientação do superior imediato;
IV - Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
V - Anotar, seguindo instruções, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle e avaliação de resultados pelo superior imediato.

204 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro

I - Preparar argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;
II - Efetuar a abertura de valas, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho e outros, para assentar os alicerces da obra a ser construída;
III - Auxiliar na montagem e desmontagem de armações e na abertura de paredes para instalação de tubos, condutores de fiação elétrica ou tubulação hidráulica;
IV - Descarregar, empilhar, transportar e disponibilizar materiais e ferramentas para os profissionais que estiver auxiliando.

ENSINO MÉDIO

301 - Agente de Administração IV - Almoxarife

I - Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
II - Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
III - Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
IV - Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;
V - Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
VI - Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
VII - Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item;
VIII - Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.

302 - Agente de Administração V - Agente de Cultura

I - Coordenar, planejar e divulgar os eventos promovidos, mediante a elaboração de projeto compreendendo a definição de etapas e as providências necessárias à sua execução;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

II - Projetar e executar os serviços de infraestrutura, locação de equipamentos, a montagem, decoração e a adequação dos espaços a serem utilizados nos eventos, disponibilizando pessoal e equipamentos adequados, bem como sua desmontagem após término do evento;
III - Buscar a viabilização de patrocínios e/ou parcerias junto a empresas privadas e/ou públicas mediante apresentação de projetos artístico-culturais;
IV - Realizar atendimento receptivo, cerimonial e assistência ao público em eventos e equipamentos da Municipalidade, orientar visitas técnicas, elaborar registros de recepção e estatísticas de visitação e consultas;
V - Instruir quanto a segurança e sinalização, inclusive aos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, quanto à acessibilidade, aos espaços e serviços disponíveis e às atividades desenvolvidas nos eventos;
VI - Esclarecer dúvidas sobre receptivos, meios de hospedagens, gastronomia, atrativos turísticos naturais e culturais da cidade;
VII - Auxiliar na elaboração do inventário turístico, no planejamento das atividades de turismo, na atualização os arquivos de documentos relativos ao turismo na cidade;
VIII - Auxiliar nas pesquisas de demanda; alimentar agenda cultural e website;
IX - Listar materiais necessários; produzir fichas catalográficas; atualizar os arquivos de documentos, controlar a entrada e saída de peças, auxiliar no tombamento, fotografar relativos ao acervo;
X - Executar monitoria das exposições, ações educativas pré-determinadas nos museus ou fora deles conforme demanda realizar visitas a instituições e exposições para consulta.

303 - Agente de Administração III - Escriturário Administrativo

I - Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência;
II - Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências;
III - Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios;
IV - Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
V - Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização;
VI - Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorandos e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; executar o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros;
VII - Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes;
VIII - Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento;
IX - Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos;
X - Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados;
XI - Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

304 - Agente de Administração III - Recepcionista

I - Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas e providenciar o seu devido encaminhamento após fazer a sua identificação e providenciar a expedição de crachá de identificação;
II - Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada;
III - Controlar fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessários;
IV - Registrar os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros ou mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços na unidade;
V - Elaborar, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior imediato ou para outros órgãos da administração;
VI - Orientar os horários e os locais para exames de laboratórios e prestar as informações necessárias;
VII - Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
VIII – Expedir e receber mensagens através de equipamentos de fax e E-mail, enviando ou encaminhando aos respectivos setores;
IX - Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.

305 - Agente de Administração IV - Educador Social

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
II - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
III - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
IV - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social** e busca ativa*;
V - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
VI - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
VII - Apoiar e participar no planejamento das ações;
VIII - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
IX - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
X - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
XI - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
XII - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
XIII - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
XIV - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
XV - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
XVI - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
XVII - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

XVIII - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
XIX - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
XX - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
XXI - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
XXII - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
XXIII - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
(*) Busca ativa: trata-se da procura intencional realizada através de visitas domiciliares e contatos com atores sociais dos territórios, para identificar situações de vulnerabilidade e risco social contribuindo para a compreensão da realidade social.
(**) Abordagem social: trata-se de um serviço ofertado as pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia/sobrevivência, a fim de assegurar atendimento sob a perspectiva de fortalecimento de vínculos oportunizando a construção de novos projetos de vida.

306 - Agente de Serviços I - Tutor Educacional

I – Auxiliar na autonomia motora ou intelectual do aluno;
II – Auxiliar o aluno em sua higiene, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado;
III – Auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro;
IV – Cuidar e acompanhar o aluno na locomoção pelas dependências da escola;
V – Informar ao professor e aos gestores sobre qualquer ocorrência que seja relevante em relação ao aluno;
VI – Ler e escrever pelo aluno nos casos específicos, buscando facilitar e incentivá-lo nas realizações de suas tarefas em sala de aula, estimulando a aprendizagem.

307 - Agente de Serviços VIII - Serralheiro

I - Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, tabelas, traves, grades, vitrais, esquadrias e peças similares;
II - Desenvolver produtos e soluções que visam suprir a demanda crescente do mercado corporativo em soluções de espaço, favorecendo o bem-estar dos munícipes;
III - Confeccionar reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, executar ajustes, instalação de peças e fazendo medições, auxiliando no recorte e modelação de chapas e barras;
IV – Efetuar a manutenção, solda e outros necessários à boa conservação, reparo e acabamento dos equipamentos e instalações da Secretaria de lotação.

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente de Administração IV – Auxiliar de Contabilidade

I - Verificar os comprovantes e outros documentos relativos às operações de pagamento, das entradas em caixa e de outras operações financeiras, efetuando os cálculos necessários, para se assegurar da exatidão das referidas operações;
II - Anotar as entradas de recebimentos e impostos, dívida ativa e outros, lançando-os e fazendo balanços de comprovação, para registrar os resultados totais;
III - Preparar a relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela Administração, assim como o balanço das contas, especificando os saldos contra ou a favor, para facilitar o controle financeiro;
IV - Lançar as contas a pagar no sistema cronológico.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

402 - Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar

I - Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos e projeções, para determinar a manutenção de equipamentos e instalações elétricas, mecânicas e outras;
II - Orientar as atividades a seus ajudantes acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, esclarecendo e tomando medidas para assegurar os padrões técnicos estabelecidos;
III - Examinar periodicamente os instrumentos, equipamentos, motores e instalações elétricas e/ou mecânica e outras, utilizando aparelhos necessários ou operando-os experimentalmente, para assegurar as condições o seu funcionamento dentro das normas de segurança;
IV - Executar as correções necessárias, assegurando o melhor rendimento, para garantir o aproveitamento e baixo custo operacional;
V - Controlar os materiais a serem utilizados, observando e anotando as quantidades existentes, para garantir os níveis adequados de estoque;
VI - Acompanhar as alterações operacionais dos equipamentos, observando normas e especificações adequadas.

403 - Agente de Administração VII - Técnico de Raio X

I - Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de serviços técnicos de radiologia;
II - Realizar exames radiológicos de vários tipos, segundo as requisições médicas, para subsidiar o diagnóstico de doenças;
III - Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;
IV - Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
V - Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
VI - Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
VII - Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
VIII - Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
IX - Encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
X - Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição e assegurar a continuidade dos serviços.

404 - Agente de Administração VII - Técnico de Laboratório

I - Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
II - Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;
III - Realizar exames de urina, sorológicas, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial;
IV - Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
V - Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

405 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática

I - Prestar suporte técnico aos colaboradores no uso de softwares, aplicativos, redes e serviços de informática em geral;
II - Identificar problemas ou pontos de melhorias em hardware ou software a partir de solicitações recebidas pelos colaboradores, buscar solução para os mesmos ou solicitar apoio externo;
III - Desenvolver aplicações em software, utilizando técnicas apropriadas, para manter a documentação dos sistemas e trazer melhorias aos colaboradores;
IV - Participar da implantação e manutenção de sistemas, desenvolver trabalhos de montagem e manutenção de microcomputadores, realizar simulações e testes de programas;
V - Realizar o acompanhamento dos colaboradores nos novos sistemas em processamento, solucionar irregularidades ocorridas durante as operações;
VI - Participar de programas de treinamento quando convocado;
VII - Contribuir em treinamentos de colaboradores, no uso de recursos em informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
VIII - Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
IX - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
X - Manter a página web da Prefeitura Municipal de Itapira sempre atualizada;
XI - Realizar backup dos sistemas e arquivos dos colaboradores para evitar perda de dados;
XII - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;
XIII - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência sempre atendendo determinação superior e às normas de segurança e higiene no trabalho.

ENSINO SUPERIOR

501 - Gestor Público IV - Assistente Social

I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população;
II - Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
III - Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
IV - Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
V - Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas socioassistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
VI - Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto às entidades da comunidade e conselhos municipais, através de reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros;
VII - Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;
VIII - Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

IX - Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos fundos municipais, nacionais e filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas;
X - Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;
XI - Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;
XII - Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, apresentando parecer social, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família;
XIII - Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao instituto municipal de previdência para providências;
XIV - Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;
XV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

502 - Gestor Público IV - Fisioterapeuta

I. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população;
II. Buscar a habilitação e reabilitação física dos usuários, avaliando, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, através de exames laboratoriais e de imagens, de anamnese funcional e exame de cinesia, elaborando o Diagnóstico Cinesiológico, verificando a funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
III. Contribuir com a resolutividade dos tratamentos, traçando o plano de reabilitação, executando e acompanhando a evolução terapêutica, observando as aplicações e procedimentos realizados durante o processo de reabilitação, tais como reeducação pré e pós-parto, habilitação em oncologia, pós-cirúrgico, funções neuro-músculoesqueléticas, sensório-motoras, percepto-cognitivas, entre outros;
IV. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário;
V. Orientar usuários nem como seus familiares, cuidadores e responsáveis, repassando informações sobre o diagnóstico e tratamento em Fisioterapia, esclarecendo duvidas, explicando procedimentos, sempre que necessário;
VI. Ministrar testes e tratamentos ortópticos, bem como ainda prescrever órteses, próteses e adaptações;
VII. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada;
VIII. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
IX. Promover a educação em saúde em seus níveis de atenção, coletiva e individual, desenvolvendo estudos e pesquisas de prevenção e assistência relacionados com Fisioterapia e Saúde, através de campanhas, palestras, comissões, reuniões, ordinárias e extraordinárias, e outros;
X. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, controlando periodicamente a qualidade e funcionalidade dos seus equipamentos e das condições sanitárias;
XI. Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos em Fisioterapia, atuando em escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

503 - Gestor Público IV - Fonoaudiólogo

I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população;
II - Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, realizando os exames e treinamentos fonéticos, da linguagem, auditivo, de dicção, entre outros, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico;
III - Proporcionar a habilitação e reabilitação dos usuários portadores de deficiência auditiva, por meio da seleção e indicação de aparelhos de amplificação sonora e/ou próteses auditivas;
IV - Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição, bem como elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados;
V - Realizar o acompanhamento terapêutico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário;
VI - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários;
VII - Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
VIII - Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; e
IX - Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.

504 - Gestor Público IV - Psicólogo

I - Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, conselhos profissionais de Psicologia e legislação municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população;
II - Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
III - Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;
IV - Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros;
V - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas;
VI - Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
VII - Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;
VIII - Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros;
IX - Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário;
X - Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da secretaria municipal, fundação ou autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das políticas de saúde mental, social, do servidor e outros;
XI - Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros;
XII - Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
XIII - Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
XIV - Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros;
XV - Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos;
XVI - Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos;
XVII - Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

505 - Gestor Público VI - Assistente de Procuradoria

I - Auxiliar nos estudos de matéria jurídica de interesse da municipalidade, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável na formulação de pareceres e orientação da tomada de decisões do Prefeito;
II - Fazer apurações e produzir informações de cunho jurídico e fático de interesse da administração municipal, inquirindo testemunhas e outras pessoas envolvidas em feitos de interesse da municipalidade, inclusive tomando outras medidas para obter os elementos necessários à defesa da Municipalidade em quaisquer instâncias, sempre sob supervisão do Procurador do Município;
III - Preparar a defesa, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; sob supervisão do Procurador do Município;
IV - Coadjuvar, sempre mediante supervisão do Procurador do Município, a representação da administração municipal em juízo ou fora dele, acompanhando processos judiciais em todas as suas fases até o trânsito em julgado, redigindo petições, requisitando documentos para instruir defesas e recursos, comparecendo às audiências, interpondo recursos judiciais e administrativos e praticando todos os atos necessários visando uma decisão favorável à administração municipal;
V - Redigir leis ou elaborar documentos e pareceres jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, penal, fiscal, civil, trabalhista, constitucional, tributária, sob supervisão do Procurador do Município, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do interesse da administração municipal;
VI - Presidir ou participar como membro de Comissão de Sindicâncias ou Processo Administrativo Disciplinar, subscrevendo pareceres e praticando todos os atos necessários para apuração dos fatos investigados nos processos que lhe forem carreados;
VII - Manter organizados e atualizados todas as documentações e arquivos da Secretaria de Negócios Jurídicos, zelando pela plena legalidade de todos os atos e tarefas que lhe forem delegadas pelos Procuradores Municipais.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

506 - Gestor Público VII - Contador

I - Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos;
II - Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços;
III - Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Itapira, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma;
IV - Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação;
V - Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes;
VI - Coordenar e orientar as demais secretarias da Prefeitura Municipal de Itapira, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária;
VII - Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica;
VIII - Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro;
IX - Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial;
X - Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados;
XI - Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Itapira;
XII - Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as secretarias municipais responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais;
XIII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

507 - Gestor Público XI - Engenheiro

I - Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente;
II - Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares;
III - Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo;
IV - Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes;
V - Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas;
VI - Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias;
VII - Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos;
VIII - Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidrossanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros;
IX - Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área;
X - Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos;
XI - Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas;
XII - Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais;
XIII - Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias;
XIV - Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente;
XV - Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros;
XVI - Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres;
XVII - Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação;
XVIII - Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.

508 - Gestor Público XIV - Arquiteto

I - Coordenar e executar programas e projetos relacionados à área de arquitetura, desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com conselhos profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e na qualidade de vida da população;
II - Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitação pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

III - Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial;
IV - Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente;
V - Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares;
VI - Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descrito;
VII - Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar aprovação junto aos superiores e órgão competentes;
VIII - Elaborar planilha de orçamento com especificações de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas;
IX - Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias;
X - Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos, entre outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados, fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área;
XI - Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos;
XII - Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo, através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;
XIII - Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais;
XIV - Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias;
XV - Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanísticos, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente;
XVI - Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros;
XVII - Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres;
XVIII - Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação;
XIX - Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente;
XX - Preparar informes e documentos em assuntos de arquitetura, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
XXI - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ENSINO SUPERIOR - PROFESSORES

601 - Professor de Educação Especial

I – Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
II – Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV – Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
V – Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VII – Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
VIII – Assistir o professor de classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ENSINO SUPERIOR - MÉDICOS

701 - Gestor Público X - Médico Anestesiologista

• Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
• Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial;
• Realizar visita pré-anestésica;
• Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado;
• Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente;
• Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico;
• Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista;
• Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente;
• Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados;
• Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
• Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
• Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
• Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
• Participar de treinamentos de pessoas;
• Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria);
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

702 - Gestor Público X - Médico Atendimento Pronto Socorro

• É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialistas em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.
• Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
• Realizar consultas, intervenções, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

• Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.

703 - Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral

• Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
• Diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar.
• Passar visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clínico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes;
• Responder às interconsultas;
• Realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes;
• Realizar avaliação e adotar conduta médica em situações de urgência e emergência e eletivas.

704 - Gestor Público X – Médico Cirurgião Vascular

• Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
• Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico;
• Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população;
• Examinar clinicamente os usuários (clientes), se utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo;
• Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente;
• Solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário;
• Participar de campanhas preventivas;
• Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe; e
• Realizar intervenções cirúrgicas.

705 - Gestor Público X - Médico Endocrinologista

• Atuar como especialista em Endocrinologia em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades;
• Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentar ao usuário;
• Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos;
• Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal;
• Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos;
• Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados;
• Encaminhar referência e contra-referência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno do mesmo à equipe local da unidade de saúde de referência;
• Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário;
• Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado. Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação;
• Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

• Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria); e
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

706 - Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra

• Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
• Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
• Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia oncótica, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
• Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
• Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termo cautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
• Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
• Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
• Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

707 - Gestor Público X – Médico Infectologista

• Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico;
• Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população;
• Examinar clinicamente os usuários (clientes), se utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo;
• Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente;
• Solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário;
• Participar de campanhas preventivas;
• Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

708 - Gestor Público X - Médico Oftalmologista

• Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
• Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual;
• Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em Oftalmologia;
• Atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
• Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

709 - Gestor Público X – Médico Otorrinolaringologista

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Atuar como especialista em otorrinolaringologista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades;
- Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentar ao usuário;
- Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos;
- Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal;
- Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos;
- Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados;
- Encaminhar referência e contrarreferência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno do mesmo à equipe local da unidade de saúde de referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário;
- Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado;
- Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria);
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

710 - Gestor Público X – Médico Pediatra

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

711 - Gestor Público X – Médico Programa de Saúde da Família

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

• Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
• Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
• Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;
• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; e
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

712 - Gestor Público X - Médico Radiologista

• Realizar e interpretar exames radiológicos/ radiográficos, interpretação de imagens;
• Emitir laudos de exames radiológico-radiográficos, orientação aos técnicos de RX;
• Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
• Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia;
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.
A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

201 - Agente de Serviços II – Borracheiro
202 - Agente de Serviços II - Braçal
203 - Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal
204 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA PARA AMBOS:
Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AMBOS:
Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo,

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO

301 - Agente de Administração IV - Almoxarife
302 - Agente de Administração V - Agente de Cultura
303 - Agente de Administração III - Escriturário Administrativo
304 - Agente de Administração III - Recepcionista
306 - Agente de Serviços I - Tutor Educacional
307 - Agente de Serviços VIII - Serralheiro

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo);

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

305 - Agente de Administração IV - Educador Social

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10
Redação	01

LÍNGUA PORTUGUESA PARA 305 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – EDUCADOR SOCIAL:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA 305 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – EDUCADOR SOCIAL:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 305 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – EDUCADOR SOCIAL:

CONHECIMENTOS GERAIS:

Direitos socioassistenciais; Proteção Social de Assistência Social; Gestão de benefícios e Transferência de Renda; Serviços socioassistenciais; Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Diagnóstico Socio territorial / Plano Municipal de Assistência Social.

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 2001 e suas alterações. Artigos 1° a 14, artigos 37 a 43, artigos 205 a 217 e artigos 226 a 230;

BRASIL. Presidência da República. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. DOU, Brasília, DF, 8 dez. de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/90, de 13 de julho de 1990. Brasília: Senado Federal, 1990.

BRASIL. Estatuto do Idoso. Lei 10.741, de 1.º de outubro de 2003. Senado Federal, 2003.

BRASIL. Lei Maria da Penha. Lei 11.340, de 07 de agosto 2006. Presidência da República, 2006.

BRASIL. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009. Presidência da República, 2009.

BRASIL. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite. Decreto Nº 7.612/2011 de 17 de dezembro de 2011. Presidência da República, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Política Nacional De Assistência Social. Brasília, DF, 2004.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional De Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009). Brasília, MDS: 2009.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília: MDS, 2009.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília: MDS, 2011.

REDAÇÃO PARA 305 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – EDUCADOR SOCIAL:
1 (uma) redação abordando temas ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social.

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente de Administração IV – Auxiliar de Contabilidade
402 - Agente de Administração V - Técnico de Manutenção Hospitalar
403 - Agente de Administração VII - Técnico de Raio X
404 - Agente de Administração VII - Técnico de Laboratório
405 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – AUXILIAR DE CONTABILIDADE:
Conceitos básicos de contabilidade: Componentes básicos. Conceito de despesas, receitas e resultado. Conceito de débito e crédito. Balancetes de verificação. As contas do ativo, passivo e patrimônio líquido. Balanço Patrimonial: Conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Ativo e passivo como aplicação e fontes de recursos. Demonstração do Resultado do Exercício: Conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Elementos da demonstração, apropriações, pelo regime de competência, de receitas e despesas, antecipações e diferimentos. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Orçamento - conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Créditos adicionais. Dívida flutuante e fundada. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas: conceitos e estágios. Receita e despesa extraorçamentária. Escrituração. Apuração do resultado financeiro e econômico. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços. Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistemas integrados de orçamento, finanças e contabilidade. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Contabilidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO V - TÉCNICO DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR
Organização e Administração hospitalar; Fundamentos de Administração de Serviços Médico-hospitalares Prática de Custos e Desempenho Hospitalar; Faturamento Hospitalar; Gestão Hospitalar e seus Aspectos Globais e Específicos; Visão Sistêmica da Organização; Sistema de Informações Gerenciais; Documentação Médica; Transporte; Administração de Lavanderia Hospitalar; Noções de Infecção Hospitalar; Limpeza; Manutenção; Nutrição; Serviços Meios e de Apoio; Arquivo Médico Estatístico; Arquitetura Hospitalar; Ética Profissional e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes); Informática (Windows, Word, Excel, Internet, Correio Eletrônico); Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 403 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII - TÉCNICO DE RAIO X
Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide. -

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Raio-X. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 404 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII - TÉCNICO DE LABORATÓRIO:
Parasitologia: Técnicas de exames em parasitologia médica. Identificação dos protozoários parasitas do homem. Identificação dos helmintos parasitas do homem. Técnicas para pesquisa de sangue oculto nas fezes. Anal Swab: técnica de coleta e realização do exame. Hematologia: Hematimetria – contagem de hemácias. Leucometria – contagem de leucócitos. Dosagem da hemoglobina. Índices Hematimétricos. Contagem das plaquetas. Contagem diferencial dos leucócitos. Técnicas de coloração de esfregaços em hematologia. Velocidade da hemossedimentação. Tipagem sanguínea: sistema ABO e Rh. Determinação do fator Du. Testes de Coombs, direto e indireto. Coagulação sanguínea: Tempo de Sangramento. Tempo de Coagulação. Tempo e atividade protrombínica. Tempo da tromboplastina parcial ativada. Retração do coágulo. Pesquisa de célula LÊ. Teste de falcização. Teste de Fragilidade osmótica – resistência globular. Urinálise: Urina Tipo I. Coleta de urina para o exame. Exame físico da urina. Exame químico da urina. Exame microscópico da urina. Bioquímica: Prova da função hepática. Transaminases. Bilirrubinas. Fosfatase Alcalina. Gama glutamil transpeptidase. Provas da função renal. Dosagem da uréia. Dosagem da creatinina. Clearance da uréia. Prova da Atividade reumática: Dosagem do ácido úrico. Proteína C Reativa. Antiestreptolisina O. Fator reumatoide – prova do látex. Dosagem das mucoproteinas. Dosagem da glicose sanguínea. Curva glicêmica clássica. Glicemia pós-prandial e pós-carga. Microbiologia: Urocultura. Coleta de material. Preparação de meios utilizados no exame. Semeadura. Identificação. Coprocultura: Coleta de material. Meios utilizados. Semeadura. Identificação. Bacterioscopia: Colorações. Técnicas de feitura de esfregaços. Microscopia. Biossegurança: Normas Gerais da biossegurança. Equipamentos de proteção individual. Descontaminação. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Laboratório. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 405 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XIV - TÉCNICO DE INFORMÁTICA:
Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais MS-Windows e Linux; processadores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de apresentação, pacote MS-Office e BrOffice. Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção e gerenciamento. Manutenção de Micros e Impressoras. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de programação: Delphi, Visual Basic, Java, Plataforma .NET e C#. Linguagens de programação para web: Javascript, HTML, JSP, ASP.NET e PHP. Tecnologias web: AJAX, Webservices, DOM, CSS, DHTML, XML. Banco de dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers), Linguagem SQL, consultas, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de banco de dados MS-SQL Server, MySQL e PostGree. Interpretação de modelos: diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Informática. (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR

501 - Gestor Público IV - Assistente Social
502 - Gestor Público IV - Fisioterapeuta
503 - Gestor Público IV - Fonoaudiólogo
504 - Gestor Público IV - Psicólogo

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

505 - Gestor Público VI - Assistente de Procuradoria
506 - Gestor Público VII - Contador
507 - Gestor Público XI - Engenheiro
508 - Gestor Público XIV - Arquiteto

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS:
Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - GESTOR PÚBLICO IV - ASSISTENTE SOCIAL:
Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.8842/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Serviço Social (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - GESTOR PÚBLICO IV - FISIOTERAPEUTA:
Fundamentos nas Ciências; Conhecimentos Básicos: Anatomia, Fisiologia, Neurologia, Ortopedia, Reumatologia, Histologia, Bioquímica, Neuroanatomia, Patologia; Conhecimentos em: Anatomofisiopatologia

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

das Alterações Musculoesqueléticas, Neurológicas e Mental, Cardiorrespiratórias, Angiológicas e Pediátricas; Fundamentos da Fisioterapia; Técnicas Básicas em: Cinesioterapia Motora, Manipulações, Cinesioterapia Respiratória, Fisioterapia Respiratória em UTI; Técnicas Preventivas nas Alterações Musculoesqueléticas, Prevenção de Escaras, de Decúbito, Complicações do Aparelho Respiratório; Técnicas de Treinamento em Locomoção e de Ambulação: Treinamento com Muletas e Andadores, Treinamento com Cadeiras de Rodas e Outros; Técnicas Específicas para a Área Ambulatorial: Conhecimentos Básicos em Eletro, Foto e Termo terapia; Conhecimentos Básicos em Mecanoterapia e em Métodos e Técnicas Cinesioterápicas que promovam a Reeducação Funcional; Fisioterapia nos Diferentes Aspectos Clínicos e Cirúrgicos (Fase Hospitalar ou Ambulatorial); Atendimento nas fases Pré e Pós Operatórias nas Diversas Patologias; Ortopedia e Traumatologia, Pacientes Submetidos à Tração Transesquelética, Osteosínteses e Fixadores Externos, Amputações prótese e órteses - mastectomias e Alterações Neurológicas Periféricas; Clínica Médica: Pacientes com Alterações Cardiorrespiratórias, Metabólicas, Infectocontagiosas, com Sequelas ou Não; Neurocirurgia e Neuroclínica: Pacientes com Alterações de Consciência ou Não, Submetidos a tratamento Clínico, Pré ou Pós Operatórios de Patologias Neurológicas, Sequelados ou Não, com Vários Graus de Acometimento; Pediatria: Pacientes com Alterações Respiratórias, Motoras ou Metabólicas decorrentes de Afecções Cirúrgicas, Neurológicas, Ortopédicas e Outros; Clínica Cirúrgica: Pacientes em Pré ou Pós Operatórios de Cirurgias Abdominais ou Torácicas com Alterações Respiratórias ou Não; Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia, Ética e Legislação Profissional do Fisioterapeuta, Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na comunidade, Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia; Reabilitação Fisioterapêutica em crianças, adultos, idosos nas áreas ortopédicas, neurológica e pulmonar, utilizando técnicas e aparelhos para cada caso, conhecimentos em Saúde Pública, Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Fisioterapia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - GESTOR PÚBLICO IV - FONOAUDIÓLOGO:

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais; Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem; Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatórios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Distúrbio da Aprendizagem. Linguística Fonética e fonologia. Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas. Alterações na Comunicação Gráfica; Fonoaudióloga e a Instituição Escolar; Fonoaudióloga e o Serviço de Saúde Pública; Etapas do desenvolvimento Motor Global; Crescimento e desenvolvimento dos Órgãos Fonoarticulatórios; Atuação do Fonoaudiólogo em Equipes Interdisciplinares para Prevenção, Hospitais e Clínicas, Avaliação e Reabilitação da Comunicação; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Fonoaudiologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - GESTOR PÚBLICO IV - PSICÓLOGO:

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia do desenvolvimento Infantil; Atendimento a Idosos, Alcoólatras e Drogaditos; Desenvolvimento Psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens Psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana, e outros; Direitos fundamentais da Criança e do Adolescente; O Psicólogo inserido no Serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e Adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na Atuação Clínica; Psicologia clínica - O Normal e o Patológico: Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceitos Básicos em Psicologia Clínica: a dinâmica do funcionamento psíquico,

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismos de defesa; Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar; Psicossomática. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia breve; A clínica da terceira idade; Psicoterapia com Grupos: conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não - diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiares, regras e metaregras. O Psicólogo na Escola, Acompanhamento Escolar, Dificuldades na Aprendizagem, A Escola e a Criança/Adolescente; Processo de Psicodiagnóstico, entrevistas com os Pais e as Crianças, Avaliação e Atendimento da Criança e do Adolescente; Aprendizagem - Fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento Social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas Dificuldades, Perdas e Outros; O desenvolvimento humano - Determinantes bio-psico-sócio-culturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: a constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização, relacionamento intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 - GESTOR PÚBLICO VI - ASSISTENTE DE PROCURADORIA:

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:

Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL:

Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 - GESTOR PÚBLICO VII - CONTADOR:

I - CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:

Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64. Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, 9ª edição. Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021; Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios Orçamentários; Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos; Procedimentos contábeis patrimoniais: Princípios de Contabilidade; Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; Ativo imobilizado; Ativo Intangível; Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Sistema de custos; Procedimentos contábeis específicos: Fundeb; Parcerias Público-Privadas; Regime próprio de previdência social; Dívida ativa; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; Aspectos gerais do PCASP; Sistema Contábil; Registro Contábil; Composição do patrimônio público; Estrutura do PCASP; Lançamentos contábeis típicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração do fluxo de caixa; Demonstração do resultado econômico; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis; Consórcios Públicos. Portaria nº 72, de 01 de fevereiro de 2012. Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo.

II - RESPONSABILIDADE FISCAL:

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa; Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente; Planejamento e Gestão Fiscal Responsável; Receita Corrente Líquida; Regras para a Receita e a Despesa; Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007, com suas respectivas alterações; Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012; Transferências voluntárias; Destinação de recursos públicos ao setor privado; Gestão patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) do exercício vigente: Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal; Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Regra de ouro; Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira; Execução da receita e da despesa orçamentária; Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária; Estrutura programática adotada no setor público brasileiro; Ciclo

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Orçamentário; Créditos Adicionais; Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira; Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores; Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade; Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

IV - CONTABILIDADE GERAL:

CPC 00 - Estrutura Conceitual. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos; Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise; Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise; Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 507 - GESTOR PÚBLICO XI - ENGENHEIRO:

Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Fluídos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Metereologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Noções de Impacto Ambientar e Gestão Ambiental. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos-Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. CONTEÚDOS: Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção. Dimensionamento de pilares.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Lei Nacional de Saneamento Lei nº 11.445/2007. Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluídos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Engenharia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 508 - GESTOR PÚBLICO XIV - ARQUITETO:

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada a arquitetura, AutoCAD, Programas de Arquitetura em 3 Dimensões, MS Office Excel, MS Office Word; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e. Contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos; Laudo Técnico. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Arquitetura. (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR - PROFESSORES

601 - Professor de Educação Especial

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação	10
Conhecimentos Pedagógicos	10
Conhecimentos Específicos	10
Redação	01

LÍNGUA PORTUGUESA PARA 601 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

LEGISLAÇÃO PARA 601 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.

_____. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

_____. 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.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

_____. Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada).
_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA 601 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Formação Continuada de professores; Fundamentos/Bases da educação; Autores/Pensadores da Educação; Principais Teorias da Educação (tradicionais e contemporâneas); Desenvolvimento/História da Educação; Trabalho Pedagógico Coletivo; Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais do ser humano; Escola inclusiva; Proposta pedagógica da escola; O papel e as competências do professor; Relação professor-aluno; Estágios do desenvolvimento da aprendizagem; Conceitos científicos da educação; Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares; Educação e escola; Ética no trabalho docente; Currículo, educação e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento e avaliação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Tendências teóricas e metodológicas na educação; Didática; Metodologias ativas; Educação digital, EAD.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.
BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. – 13ª ed. reformulada e ampliada. São Paulo: Editora Saraiva, 2001.
CARIA, Alcir de Souza. Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).
CHAKUR, Cilene Ribeiro de Sá Leite. A desconstrução do construtivismo na educação: crenças e equívocos de professores, autores e críticos. SciELO - São Paulo: Editora UNESP, 2015. Edição do Kindle.
COLE, Michael; COLE, Sheila R. Tradução de Magda França Lopes. O desenvolvimento da criança e do adolescente. – 4ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2003.
COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia evolutiva; v. 1).
COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação [recurso eletrônico]. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia da educação escolar; v. 2).
CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.
COSENZA, Ramon M. Neurociência e educação: como o cérebro aprende. – Porto Alegre: Artmed, 2014. Edição do Kindle.
DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.
de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
DELARI JUNIOR, Achilles. Vigotski: consciência, linguagem e subjetividade. Campinas/SP: Editora Alínea, 2013.
FADEL, Luciane Maria [et al] (Orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.
FAZENDA, Ivani (org.). Didática e interdisciplinaridade. Campinas/SP: Papirus, 1998. (Coleção Práxis).
FAZENDA, Ivani (org.). O Que é interdisciplinaridade? - São Paulo: Cortez, 2008.
FREINET, Célestin. Tradução J. Baptista. Pedagogia do bom senso. -.7. ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2004.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
GHIRALDELLI JR, Paulo. O que é pedagogia. São Paulo: Brasiliense, 2006. -(Coleção primeiros passos; 5ª reimpr. da 3. ed. de 1996).
GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015.
LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
LEONTIEV, A. N. O desenvolvimento do psiquismo. Lisboa: Livros Horizonte, 1978.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. – 1ª ed. – São Paulo: Cortez editora, 2013.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. – São Paulo: Cortez, 1994. – (Coleção magistério 2° grau. Série formação do professor).
MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (Orgs.). Didática: teoria e pesquisa [recurso eletrônico]. - 2. ed. – Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE,2018.
MARTINS, L. M. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar. Autores Associados, Campinas, 2013.
MARTINS, L. M.; DUARTE, N. (orgs.). Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SciELO. Edição do Kindle.
MARTINS, Lígia Márcia; DUARTE, Newton (orgs.); Apoio técnico Ana Carolina Galvão Marsiglia. Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; Revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. - 1. ed. – São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula).
OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.
PASQUALINI, Juliana Campregher; TEIXEIRA, Lucas André; AGUDO, Marcela de Moraes. Pedagogia histórico–crítica: legado e perspectivas. Uberlândia: Navegando Publicações, 2018.
PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Tradução de Álvaro Cabral e Christiano Monteiro Oiticica. – 4. ed. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro: LTC, 2017.
PIAGET, Jean. A psicologia da inteligência. Tradução de Guilherme João de Freitas Teixeira. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
PIMENTEL M. G. Professor em construção. Campinas: Papirus, 1996.
PIOVESAN, Josieli [et al.] Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria/RS: UFSM, NTE, 2018.
REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
SANTOS, Ranieri Alves dos (Org.). Digitalização da educação: desafios e estratégias para a educação da geração conectada. Campo Grande: Editora Inovar, 2020.
SOUZA, João Valdir A. Sociedade, cultura, educação e escola. – Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006. (Educação a distância).
VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos
VALLE, Tânia Gracy Martins do (org.). Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (orgs.). Aprendizagem e comportamento humano. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
VIGOTSKI, L. S. Quarta aula: a questão do meio na pedologia. Psicologia USP, 21(4), 2010.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Tradução de Maria da Pena Villalobos. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. – 11ª ed. - São Paulo: Ícone, 2010. (Coleção Educação Crítica).
VIGOTSKI, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e Pedagogia).
WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 601 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Educação Psicomotora. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio afetivo; AEE.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

_____. A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. - São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.
_____. A nova LDB e a Educação Especial. - 4 ed. – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 2: atividades de estimulação de alunos / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 3: o aluno e a família / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
Altas habilidade/superdotação: encorajando potenciais / Ângela M. R. Virgolim - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
ANTUNES, C. As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos. - Ed. Papirus.
ARANHA, Maria Salete Fábio (Org.). Educação inclusiva: v. 1: a fundamentação filosófica / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2004.
ARMSTRONG, T. As inteligências múltiplas na sala de aula. Tradução: Maria Adriana Veríssimo Veronese. - 2ª ed. - Porto Alegre: Artmed Editora, 2001.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. - 7 ed. - São Paulo: Editora Ática, 2000.
BAPTISTA, C. R. Inclusão e Escolarização. - Porto Alegre: Editora Mediação: 2009.
BAPTISTA, Claudio Roberto; CAIADO, Katia R. M.; JESUS, Denise M de. (Org.). Educação Especial: diálogo e pluralidade. - Porto Alegre: Editora Mediação, 2008.
BELISÁRIO FILHO, CUNHA, José Ferreira; Patrícia. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: transtornos globais do desenvolvimento. - Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010.v. 9. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

BOSCO, Ismênia Carolina Mota Gomes. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: surdocegueira e deficiência múltipla. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010.
BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Intelectual.
BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Visual.
BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Surdez.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial curricular nacional para a educação infantil: estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000.
BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental.
BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006.
BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades/ superdotação. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.
BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Disponível no site do MEC.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Coleção Saberes e Práticas da Inclusão. Disponível no site do MEC.
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Elaboração: Cerqueira, Jonir Bechara [et al.]. Secretaria de Educação Especial. Brasília: SEESP, 2006.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. "Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual / elaboração: Mota, Maria Gloria Batista da [et al.]. Secretaria de Educação Especial – Brasília: SEESP, 2009.
CAIXETA, Juliana Eugênia [et al.] (Org.). Inclusão, Educação e Psicologia: mediações possíveis em diferentes espaços de aprendizagem. Campos dos Goytacazes, RJ: Encontrografia, 2020.
CAPELLINI, Simone Aparecida; CERQUEIRA-CÉSAR, Alexandra Beatriz Portes de. Dislexia: da identificação precoce à intervenção. – Marília: LIDA, 2020.
CARNEIRO, Moaci Alves. O acesso de alunos com deficiência às escolas e classes comuns: possibilidades e limitações. Petrópolis: Vozes, 2007.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". – Porto Alegre: Mediação, 2010.
CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 5, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010
CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 6, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2011.
COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação. - Porto Alegre: Artmed, 2004. 3v.
DECLARAÇÃO DE SALAMANCA.
DÍAZ, Féliz et al. (Orgs.). Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. - Salvador: EDUFBA, 2009.
DUBET, François. O que é uma escola justa? - São Paulo: Cortez, 2008.
EDLER CARVALHO, Rosita. Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva. - Porto Alegre: Mediação, 2010.
Educação inclusiva: atendimento educacional especializado para a deficiência mental. - 2. ed. - / Cristina Abranches Mota Batista, Maria Teresa Egler Mantoan. – Brasília: MEC, SEESP, 2006.
EFFGEN, A. P. S. A escolarização de alunos com deficiência: políticas instituídas e práticas educativas. - Vitória, 2017.
Ensaios pedagógicos - construindo escolas inclusivas. - 1. ed. - Brasília: MEC, SEESP, 2005.
Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade / Organizadora, Berenice Weissheimer Roth. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006.

FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga; PANTOJA, Luísa de Marillac P.; MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Atendimento Educacional Especializado: Aspectos Legais e Orientação Pedagógica. - São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
FERREIRA, Maria Elisa Caputo; GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. - Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
FILHO, Teófilo Alves Galvão; GARCÍA, Jesus Carlos Delgado. Pesquisa Nacional de Tecnologia Assistiva. São Paulo: ITS BRASIL/MCTI-SECIS, 2012.
FILHO, Teófilo Alves Galvão; MIRANDA, Theresinha Guimarães. O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares. São Paulo: EDUFBA, 2012.
FLEITH, Denise de Souza (org). A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 1: orientação a professores. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
FREITAS, M. C. O aluno incluído na Educação Básica: avaliação e permanência. - São Paulo: Cortez, 2013.
GIROTO, Claudia Regina Mosca; OMOTE, Sadao (org.); POKER, Rosimar Bortolini. As tecnologias nas práticas pedagógicas inclusivas - Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
GLAT, Rosana; PLETSCH, Márcia Denise. Estratégias educacionais diferenciadas para alunos com necessidades especiais. – Rio de Janeiro: EdUERJ, 2013.
GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Todos os Fascículos. (Coleção A Educação Especial).
GOMES, Adriana Leite Lima Verde. Leitores com Síndrome de Down: a voz que vem do coração. Fortaleza: Imprensa Universitária, 2014. (Estudos da Pós-Graduação).
JESUS, Denise Meyrelles de.; BAPTISTA, Claudio Roberto; CAIADO, Katia Regina Moreno. Prática pedagógica na Educação Especial: multiplicidade do atendimento educacional especializado. - Araraquara, SP: Junqueira & Marin, 2013.
LEON, Viviane de; BOSA, Cleonice; HUGO, Cristina; HUTZ, Claudio S. Propriedades Psicométricas do Perfil Psicoeducacional Revisado: PEP-R. IN: Avaliação Psicológica, 2004.
MACHADO, Edileine Vieira [et al.]. Orientação e Mobilidade - Conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. - Brasília: MEC, SEESP, 2003.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petropolis, RJ: Vozes, 2011.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?. – 2 ed. – São Paulo: Moderna, 2006.
MANZINI, E. J.; MARQUEZINE, M. C; BUSTO, R. M.; TANAKA, E. D. O.; FUJISAWA, D. S. (org.). Linguagem e comunicação alternativa. - 1ª. ed. - MARÍLIA: EDITORA DA ABPEE, 2009.
MANZINI, Eduardo José. Portal de ajudas técnicas para educação: equipamento e material pedagógico especial para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência física: recursos para comunicação alternativa. - 2. ed.– Brasília: [MEC, SEESP], 2006.
MARTINS, Sandra Eli Sartoreto de Oliveira. Formação de leitores surdos e a educação inclusiva. - São Paulo: Editora Unesp, 2011.
MEIRIEU, Philippe. O Cotidiano da Escola e da Sala de aula. Porto Alegre: Artmed, 2005.
MELLO, Ana Maria S. Ros de. Autismo: guia prático. - 6. Ed. - São Paulo: AMA; Brasília: CORDE, 2007.
MELLO, Ana Maria S. Ros de; ANDRADE, Maria América; CHEN HO, Helena; Souza Dias, Inês de. Retratos do autismo no Brasil. 1ª ed. São Paulo: AMA, 2013.
MENDES, E. G. et al. Inclusão Escolar e a Avalição do Público-Alvo da Educação Especial. - São Carlos: Marquezine & Manzini, ABPEE, 2015.
MENDES, E. G. et al. Inclusão Escolar em Foco: organização e funcionamento do atendimento educacional especializado. - São Carlos: Marquezine & Manzini, ABPEE, 2015.
MENDES, E. G.; ALMEIDA, M. A. Inclusão Escolar e Educação Especial no Brasil: entre o instituído e o instituinte. - Marília: ABPEE, 2016.
MIRANDA, T. G. Práticas de inclusão escolar. - Salvador: EDUFBA, 2016
PERRENOUD, P. Pedagogia Diferenciada: das intenções à ação. Artmed.
PERRENOUD, P. Pedagogia na Escola das Diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.
QUADROS, Ronice Müller de. Ideias para ensinar português para alunos surdos Schmiedt. – Brasília: MEC, SEESP, 2006.

RODRIGUES, David (org.). Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. - São Paulo: Summus, 2006.
ROPOLI, E. A. et. al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.
SANTOS, Ariana Aparecida Nascimento dos; FILHO, Irineu Aliprando Tuim Viotto. Dança e desenvolvimento de crianças com síndrome de Down: uma experiência de inclusão. São Paulo: Cultura Acadêmica Digital, 2018.
SANTOS, Boaventura de Sousa; CHAUI, Marilena. Direitos humanos, democracia e desenvolvimento. - São Paulo: Cortez, 2013.
SARTORETTO, Mara Lúcia. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010.
SAVIANI, Dermerval. Da LDB (1996) ao novo PNE (2014-2024): por uma outra política educacional. - 5. ed. Ver. e ampliada - Campinas, SP: Autores Associados, 2016.
SAVIANI, Nereide. Saber Escolar, Currículo e Didática: problemas da unidade conteúdo/método no processo pedagógico. - 6. Ed. - Revista. Campinas, SP: Autores Associados, 2010.
SCHMITD, Maria A. & STOLTZ, Tânia (Orgs.). Educação, cidadania e inclusão social. - Curitiba: Aos Quatro Ventos, 2006.
SILVA, Antonia Almeida; JACOMINI, Márcia Aparecida. Pesquisa em políticas educacionais: características e tendências. - Feira de Santana: UEFS Editora, 2016.
SKLIAR, Carlos. Educação e exclusão: abordagens socioantropológicas em educação especial. – Porto Alegre: Mediação, 1997. (Cadernos de Autoria).
TEIXEIRA, Gustavo. Manual dos transtornos escolares: entendendo os problemas de crianças e adolescentes na escola. – Rio de Janeiro: BestSeller, 2013.
VALLE, J. W.; CONNOR, D. J. Ressignificando a deficiência: da abordagem social às práticas inclusivas na escola. - Porto Alegre: AMGH, 2014.
VICTOR, S. L.; OLIVEIRA, I. M. Educação Especial: políticas e formação de professores. - Marília: ABPEE, 2016.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. Tradução: Maria da Penha Villalobos. - 10ª ed. - São Paulo: Ícone, 2006.
VIGOTSKI, Lev Semionovitch. Fundamentos de defectologia. In: Obras completas. Tomo cinco. Havana: Editorial Pueblo y Educación, 1997.

REDAÇÃO PARA 601 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:
1 (uma) redação abordando temas ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social.

ENSINO SUPERIOR - MÉDICOS

701 - Gestor Público X - Médico Anestesiologista
702 - Gestor Público X - Médico Atendimento Pronto Socorro
703 - Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral
704 - Gestor Público X – Médico Cirurgião Vascular
705 - Gestor Público X - Médico Endocrinologista
706 - Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra
707 - Gestor Público X - Médico Infectologista
708 - Gestor Público X - Médico Oftalmologista
709 - Gestor Público X – Médico Otorrinolaringologista
710 - Gestor Público X – Médico Pediatra
711 - Gestor Público X – Médico Programa de Saúde da Família
712 - Gestor Público X - Médico Radiologista

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 701 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ANESTESIOLOGISTA:

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.

Conhecimentos Básicos em anestesiologia; Tipos de anestésicos; Principais Traumas; Intervenções cirúrgicas; Preparo do doente para anestesia: medicação pré-anestésica. Anestesias raquidianas: subaracnoidiana, epidural sacral e peridural. Anestesia venosa: agentes, técnicas e complicações. Anestesia por inalação: agentes, captação, biotransformação, eliminação. Ações no organismo, complicações e técnicas. Ventilação artificial. Anestesia em cardiopatas; Anestesiologia infantil; Anestesia para cirurgia pediátrica. Anestesia para obstetrícia e ginecologia. Anestesia para cirurgia de urgência. Indicação da anestesia nas diversas especialidades. Recuperação pós-anestésica: cuidados gerais e específicos no pós-operatório imediato. Complicações em anestesia; Choque; Parada cardíaca e reanimação; Monitorização e terapia intensiva; Ventilação artificial.; Sistema nervoso; Sistema respiratório; Sistema cardiocirculatório; Metabolismo; Farmacologia do sistema cardiovascular; Farmacologia do sistema respiratório; Reposição e transfusão; Farmacologia dos anestésicos locais; Bloqueios subaracnóideo e peridural; Bloqueios periféricos; Relaxantes musculares; Pacientes portadores de deficiência física; Anestésicos inalatórios; Cateter; Modalidade ventilatória; Plexo braquial; Código de Ética Médica, risco profissional e medicina legal Conduta relacionada ao neonato e ao adulto; Plano anestésico; Farmacologia; Pacientes em choque. Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 702 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ATENDIMENTO P.S.:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 703 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, Infecção Hospitalar. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. Distúrbios hidroeletrolíticos. Choque. Avaliação do paciente no pré e pós-operatório. Infecção em cirurgia. Cicatrização. Queimaduras. Hemostasia e princípios de hemoterapia. Traumatismo torácico. Traumatismo abdominal. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo da região cervical. Complicações em cirurgia. Afecções cirúrgicas em tireoide e paratireoide. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do estômago e duodeno. Afecções cirúrgicas do diafragma e hérnias diafragmáticas. Afecções cirúrgicas do intestino delgado. Afecções cirúrgicas do cólon, reto e ânus. Afecções cirúrgicas do fígado. Afecções cirúrgicas das vias biliares. Afecções cirúrgicas do baço. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas das suprarrenais. Afecções cirúrgicas do retroperitônio. Afecções cirúrgicas do mesentério. Abdômen agudo. Hérnias da parede abdominal. Peritonites e abscessos intra-

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

abdominais. Pré e Pós Operatório tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Isquemias críticas dos membros inferiores - Síndromes Isquêmicas Agudas, Tumores Vasculares, Quimioterápicos e antibióticos; Amputações - indicações - níveis Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 704 - GESTOR PÚBLICO X – MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Anatomia médica-cirúrgica do sistema vascular. Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Acessos em cirurgia vascular. Acessos vasculares para hemodiálise. Amputações. Aneurismas: verdadeiros e falsos (de aorta torácica e abdominal; periféricos). Angiodisplasias. Angiorradiologia diagnóstica e terapêutica. Arterites e arterioplastias funcionais. Arteriosclerose (oclusão arterial crônica). Doença tromboembólica venosa. Embriologia e histologia do sistema vascular. Enxertos e próteses vasculares. Fasciotomias. Hipertensão renovascular. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Insuficiência cérebro-vascular extra craniana. Insuficiência vascular visceral. Insuficiência venosa crônica. Isquemia mesentérica. Linfaringite e erisipela. Linfáticos. Linfedemas. Métodos não invasivos e invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Obstrução arterial aguda. Oclusões arteriais agudas. Pé diabético. Pré e pós-operatório do paciente vascular. Simpatectomias. Síndrome do desfiladeiro cervical. Síndrome isquêmica crônica. Síndrome pós-trombótica. Terapêuticas: anticoagulante, fibrinolítica, antiplaquetária, hemorreológica. Traumas vasculares. Tromboembolismo pulmonar. Trombose venosa superficial e profunda. Úlceras de perna. Varizes de membros inferiores. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 705 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Doenças metabólicas, Metabolismo de hidrato de carbono, lipídios e proteínas: código genético: expressão genética e Crescimento e desenvolvimento; puberdade normal, precoce e retardada; acromegalia; hiperprolactenemia e galactorréia; distúrbios da função tireoideana: hipertireoidismo e dishormonogênese; tireoidites; nódulos tireóides e câncer; tireóide e gravidez; hiperandrogenismo e hisurtismo; Síndrome de Turner; Síndrome de Klinetelter, disgenesias gonadais e hermafrodítísmo verdadeiro. Síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal; ginecomastia; diabetes mellitus; patogênese; diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente; complicações crônicas do diabetes mellitus; neuropatia; nefropatia; diabetes e gravidez; hiperlipidemias; Doença de custing; Síndrome de Nelson; Secretores de glicoproteínas. Córtex adrenal: fisiologia e anatomia, Hiperfunção adrenocortical; Defeitos congênitos na biossíntese de esteróides adrenais; Medula Adrenal – Estrutura do sistema simpático adrenal; esteróides adrenaís; avaliação da função; Doença de addison; uso farmacológico dos glicocorticôides, Distúrbios da diferenciação sexual; DNA recombinante: controle genético da formação hormorial; biossintese, secreção, metabolismo e mecanismos de ação dos hormônios; ensaios hormonais, Neuroendocrinologia: Anatomia, histologia e fisiologia do Sistema Neuroendócrino; patologias neuroendócririnas. Obesidade: conceito, epidemiologia, história natural; fisiologia do metabolismo energético; síndrome plurimetabólica; tratamento da obesidade, Mecanismo de ação hormonal; Ensaios hormonais; Fisiologia e patologias neuroendócrinas; Hipófise anterior – Embriologia, anatomia, tipos celulares, irrigação e inervação; Testes de avaliação hipotálamo-hipofisária; Hipofusão; Tumores; Hipófise posterior – Anatomia, química, biossíntese e liberação dos hormônios, regulação das secreções hormoniais e ações biológicas; Hipofusão; Hiperfusão; Tiróide – anatomia e fisiologia; Hipertiroidismo; Hipotireoidismo; Nódulos e neoplasia; Catecolaminas; Receptores adrenérgicos; Fisiologia e patofisiologia do sistema simpático adrenal; Desordens do sistema nervoso simpático; Feocromocitoma; Neuroblastoma; Ganglioneuroma; Hipertensão endócrina; Testículos: anatomia, histologia, desenvolvimento, estrutura e fisiologia; avaliação da função; terapia hormonal; controle da fertilidade e suas complicações; Puberdade normal e patológica, Avaliação clínica do eixo hipotálamo-hipófise-testicular; Alterações fisiológicas da função, dependentes da idade; Alterações clínicas; Falência de células germinativas; Alterações associadas com secreção não fisiológica de gonadotrofinas; Criptorquidia; Impotência; Ovários - anatomia, fisiologia; avaliação da função; amenorréia; síndrome de ovários policísticos; climatério, terapia de reposição hormonal, Desenvolvimento folicular e mecanismo de controle; Correlações fisiológicas da atividade ovariana com a idade; Alterações ovarianas nas adolescentes, adultas jovens e meia-idade; Diferenciação Sexual – Determinação e diferenciação sexual normal; Diferenciação sexual anormal; Abordagem clínica das alterações de diferenciação sexual, pâncreas endócrino: Diabetes melito; Hipoglicemia na infância e adultos; Fisiologia e distúrbio do metabolismo de cálcio e fósforo; doença osteometabólica, Alterações do Metabolismo dos lipídeos; Metabolismo mineral; Doença óssea metabólica; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Alterações endócrinas multiglandulares; Produção hormonal ectópica; Obesidade; Anorexia-bulimia. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Distúrbio do metabolismo do magnésio. Distúrbio hereditários do tecido conjuntivo. A pineal. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 706 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO GINECO-OBSTETRA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Cuidados, Patologias e acompanhamentos à gestantes, pré-natal, parto, amamentação e puerpério. Intervenções cirúrgicas ginecológicas e obstetras; Ginecologia infanto-puberal, Neoplasias do corpo uterino, Sangramento uterino anormal, Colocação de DIU; Ações de anticoncepção, Concepção, Prevenção, Doenças que afetam a área genital e Assistência a DST/HIV/AIDS; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Câncer de ovário; Câncer genital e mamário; Carcinoma do endométrio; Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Distúrbios do sono no climatério; Doenças benignas do útero; Colposcopia, Câncer do colo uterino, Cauterização de colo uterino, Biopsia; Dor pélvica crônica; Fisiologia menstrual; Amenorreia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorreia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos evasivos em mastologia; Hiperplasia endometrial; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Osteoporose pós - menopáusica; Prolapso genital e roturas perineais; Síndrome do climatério; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Ultrassom de mama: Indicação e técnica; Procedimentos evasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 707 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO INFECTOLOGISTA:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Antibioticoterapia; Uso racional de antimicrobianos; Princípios gerais de infecção hospitalar. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS e infecções oportunistas associadas, sífilis; gonorréia; cancro mole; linfogranuloma venéreo; condiloma acuminado. Doenças exantemáticas agudas; Endocardite; Infecção urinária; Leptospirose; Leishmaniose; Esquistossomose. Imunização ativa e passiva: calendário vacinal; imunobiológicos especiais; eventos adversos pós-vacinal; meningites; pneumonias; febre purpúrica brasileira; síndrome da imunodeficiência adquirida: infecções oportunistas; tumores associados; Quadros infecciosos específicos e sindrômicos referentes a: vírus, bactérias, fungos, protozoários e helmintos, ectoparasitoses; infecções virais: hepatites virais; mononucleose infecciosa; citomegalovirose; influenza; parotidite: infecciosa; raiva; poliomielite; hantavirose; herpes vírus; Infecções bacterianas: tuberculose; leptospirose; tétano; cólera; coqueluche; difteria; hanseníase; febre tifóide; enterobacterioses; infecções fúngicas: micoses superficiais; candidíase; paracoccidioidomicose; histoplasmose; criptococose; infecções por protozoários: amebíase, g iardíase; toxoplasmose; Doença de Chagas; parasitoses intestinais; doenças exantemáticas: sarampo; varicela; rubéola e escarlatina. Doenças transmissíveis: conceitos básicos e gerais, agentes etiológicos e transmissão, mecanismos de defesa anti-infecciosa, patogênese e patologia, quadro clínico e terapêutico, diagnóstico diferencial, exames complementares inespecíficos e específicos, epidemiologia e vigilância epidemiológica, investigação epidemiológica (casos e epidemias), profilaxia. Acidentes causados por animais peçonhentos. Cardiopatia Isquêmica; Hipertensão Arterial; Valvulopatias; Endocardite Infecciosa; Arritmias; Insuficiência Cardíaca; Pneumonias; Asma Brônquica; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolia Pulmonar; Doença Péptica; Hemorragia Digestiva; Diarréias; Pancreatites; Hepatites; Cirrose Hepática; Infecção Urinária; Litíase Urinária; Doenças Glomerulares; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Desequilíbrios Hidro-eletrolíticos e Ácido-básicos; Anemias; Leucemias; Doenças Hemorrágicas e da Coagulação; Linfomas; Mieloma Múltiplo; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Obesidade; Diabete Mélito; Síndromede Cushing;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Doença de Addison; Osteoporose; Hipercalcemias; Artrite Reumatóide; Osteoartrose; Osteomielite; Espondiloartropatias; Gota; Artrite Séptica; Doenças Difusas do Tecido Conjuntivo; Carcinoma de Pulmão; Carcinoma Gástrico; Carcinoma de Cólon; Cefaléias; Meningites; Epilepsia; Doenças Cérebro-vasculares; Neuropatias Periféricas; Alcoolismo;Doenças Extra-piramidais; Tétano; Micoses Sistêmicas; Manifestações Cutâneas das Doenças Sistêmicas; Choque Reanimação Cardiopulmonar. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 708 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO OFTALMOLOGISTA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos; Fisiologia e Fisiopatologia Ocular; Patologia médica, cirúrgica, histologia e embriologia: da órbita, pálpebras, vias lacrimais, musculatura intrínseca e extrínseca ocular, conjuntiva, esclera, córnea, cristalino, úvea, musculatura extrínseca, retina, vítreo, no glaucoma e em neuro-oftalmologia; Epidemiologia das doenças oculares, Doenças Externas Oculares, cristalino, úvea, retina e Estrabismo; Doenças oculares de caráter genético; Neuro-anatomia: vias ópticas, sistema óculomotor, sistema nervoso autônomo ocular, vias de sensibilidade ocular e orbital. Fisiologia do olho e da visão. Óptica, física e fisiologia: ópticas e vícios da refração, aparelhos ópticos, acuidade visual, refratometria, afacia, prescrição e adaptação de lentes de contacto. Citologia, Microbiologia e imunologia ocular; Farmacologia e princípios gerais de Terapêutica Oftalmológica; Oftalmologia Preventiva; Oftalmologia Sanitária; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 709 - GESTOR PÚBLICO X – MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Anatomia Básica do Nariz - pirâmide nasal, constituição do septo nasal, parede lateral do nariz; Funções mais importantes do nariz - estética, purificação, aquecimento, hidratação da mucosa respiratória, atividade neuro-vegetativa da mucosa nasal, olfação; Propedêutica nasal -rinoscopias, rinomanometria, endoscopia nasal, radiografias e tomografias computadorizadas do nariz e seios paranasais; Rinites- agudas, alérgicas, ozenosas, hipertróficas; Sinusites - classificação, meios de diagnóstico, tratamento clínico básico, tratamento por endoscopianaso-sinusal, técnicas de Caldwel-luc e Ermírio de Lima; Epistaxes- principais troncos arteriais que nutrem o nariz, etiologia das epistaxes, tipos de cauterizações, tamponamentos, tratamento cirúrgico; Faringe - pontos importantes da anatomia, os andares da faringe, a fisiologia básica deste órgão; Classificação das amidalites - seu diagnóstico, o tratamento clínico, as indicações cirúrgicas; Laringe - cartilagens da laringe, fisiologia básica, propedêutica, laringites agudas e crônicas, micro-cirurgia da laringe; Paralisias e tumores da laringe - a necessidade de um diagnóstico precoce de disfonia, os processos obstrutivos e as principais indicações de uma traqueostomia; Anatomia básica dos segmentos do ouvido (externo, médio e interno) - fisiologia básica da audição e vestibular; Semiologia da Audição - audiometria, impedanciometria, potenciais evocados do tronco cerebral (BERA); As afecções do ouvido externo - infecciosas, alérgicas, as micoses, os processos obstrutivos; Patologias do ouvido médio - otites média, agudas e crônicas, tratamento clínico, principais técnicas cirúrgicas para cura dessas infecções; Ouvido interno - principais patologias deste órgão, métodos de diagnósticos, surdez súbita e doença de Meniére; Paralisia facial endotemporal- diagnóstico, testes para topodiagnóstico, tratamento clínico, indicações de cirurgia; Surdez - classificação quanto ao fator etiológico, principais etiologias, diagnóstico topográfico, tratamento clínico; Otosclerose- conceito, quadro

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

clínico, exame otoscópico, diagnóstico, tratamento cirúrgico -estapedectomia X estapedotomia; Neurinôma do acústico - quadro clínico, diagnóstico, diagnóstico diferencial com outros tipos de surdez, tratamento cirúrgico; Principais atendimentos de urgência da ORL - hemorragias, corpos estranhos nas vias aéreas superiores, digertivas altas dos ouvidos, miláse nas cavidades nasais e dos ouvidos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 710 - GESTOR PÚBLICO X – MÉDICO PEDIATRA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócios-econômicos. Imunização: composição das vacinas, contraindicações, reação vacinal, calendário atual da secretária de Estado da Saúde de São Paulo. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio acidobásico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Diarreia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, gromerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A criança vitimizada. Doenças pulmonares da infância. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 711 - GESTOR PÚBLICO X – MÉDICO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 712 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO RADIOLOGISTA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Princípios básicos da física das radiações; Medidas de proteção em radiologia diagnóstica; Técnicas Avançadas de Imagem Diagnóstica; Radiologia osteoarticular pediátrica; Neuroradiologia pediátrica; Radiologia Torácica; Radiologia Abdominal e do Trato Alimentar; Radiologia de face e crânio; Radiologia Geniturinária; Radiologia Cardiovascular; Radiologia cardiovascular pediátrica; Radiologia do aparelho urinário; Mamografia; Radiologia de membros superiores e inferiores; Radiologia Musculoesquelética; Neuro-radiologia; Medicina Nuclear; Ultra-sonografia de Glândulas; Ultra-sonografia Abdominal; Radiologia e Ultra-sonografia Pélvica; Ultra-sonografia Gestacional; Tomografia Computadorizada; Ressonância Magnética: O Uso de Contrastes; Doenças do tecido conjuntivo; Avaliação radiológica dos tumores e lesões tumoraes; Avaliação radiológica dos distúrbios metabólicos e endócrinos; Avaliação radiológica das infecções musculares e esqueléticas; Avaliação radiológica das anomalias congênitas e de desenvolvimento; Avaliação radiológica do traumatismo; Avaliação radiológica das artrites. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 002/2022

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:	**CID:**

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:	**NÚMERO DO CRM:**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

☐ NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
☐ AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS
☐ INTÉRPRETE DE LIBRAS
☐ LEDOR
☐ NOME SOCIAL
☐ PROVA E GABARITO AMPLIADO
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO
☐ SALA PARA AMAMENTAÇÃO
☐ USO DE PROTESE OU APARELHO AUDITIVO
☐ OUTRAS CONDIÇÕES

QUAL? _____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL:_____

_____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico/Documento deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do candidato

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO (DOADOR DE SANGUE)

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
EMPREGO:	

ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 4.235, DE 28 DE MARÇO DE 2008, OU SEJA, DOADOR DE SANGUE QUE TENHA REALIZADO DOAÇÃO NOS ÚLTIMOS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTECEDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

1. Formulário de Solicitação de Isenção devidamente **assinado** (Disponível no menu comprovante de inscrição: o qual deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site **www.shdias.com.br** OU utilizar esse **Anexo** preenchido e assinado); e
2. Cópia **autenticada** da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue entre de **16 de março de 2022 e 15 de setembro de 2022**.

_____, _____ de _____ de 20__.

_____
Assinatura do candidato

IMPORTANTE:
- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Emprego, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios **(Anexo)** devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria** – situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até a data de **20/09/2022**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

ANEXO V – DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO (DESEMPREGADOS)

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 5.718 DE 14 DE SETEMBRO DE 2008, OU SEJA, CANDIDATOS DESEMPREGADOS:

1. Formulário de Solicitação de Isenção devidamente **assinado** (Disponível no menu comprovante de inscrição: o qual deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site **www.shdias.com.br** OU utilizar esse **Anexo** preenchido e assinado);
2. Cópia **autenticada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
3. Cópia **autenticada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
4. Cópia **autenticada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho; e
5. Declaração assinada **com firma reconhecida** pelo próprio candidato, informando que se encontra desempregado e que atende aos requisitos da Lei nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, que dispõe sobre a concessão de isenção de taxa de inscrição.

_____, _____ de _____ de 20__.

_____
Assinatura do candidato

IMPORTANTE:
- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios **(Anexo)** devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria** – situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616, até a data de **20/09/2022**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPM IT 002/2022

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:		**PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)**
Curso:		
	Diploma devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:		**PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)**
Curso:		
	Diploma devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições

_____, _____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do candidato

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1524
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA

Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira
Publica
EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº 036/2022, de 15/09/2022: Instaura PAD (Processo Administrativo Disciplinar) em face do funcionário Jair Ferreira.

.....