JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Secretaria de Recursos Materiais 2

Secretaria de Administração 4

Secretaria de Saúde 58

Secretaria de Educação 59

Poder Legislativo 59

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

SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0107/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para modernização dos elevadores instalados no Hospital Municipal de Itapira/SP, com fornecimento de materiais e mão de obra.

Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGO** todos os atos praticados no presente certame licitatório e **ADJUDICAMOS** o objeto da presente licitação à empresa abaixo relacionada para o item indicado, com o respectivo valor global entre parênteses, conforme segue:

- **ULTRON ELEVADORES LTDA ME**: Para o item 01 (R$ 150.000,00).

Itapira, 30 de janeiro de 2024.
Vladen Vieira
Secretário Municipal de Saúde.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0122/2023

OBJETO: Aquisição de 01 (um) caminhão, zero quilômetro, tração 4 x 2, destinado para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Itapira/SP.

Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGAMOS** todos os atos praticados no presente certame licitatório à empresa abaixo relacionada para o lote indicado, com o respectivo valor global entre parênteses, conforme segue:

- **MERCALF DIESEL LTDA**: Para o lote 01 (R$ 328.400,00).

Itapira, 30 de janeiro de 2024.
José Aparecido Perentel Rostirolla
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0126/2023

OBJETO: Aquisição de equipamentos (monitor multiparâmetros, cardioversor/desfibrilador, desfibrilador externo automático-dea, papagaio, comadre, cadeira de rodas obeso e maca fixa), destinados para o Hospital Municipal de Itapira/SP.

Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGAMOS** todos os atos praticados no presente certame licitatório às empresas abaixo relacionadas para os lotes indicados, com os respectivos valores globais entre parênteses, conforme segue:

- **PRO-LIFE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA**: Para o lote 01 (R$ 19.535,00).
- **COSTA & SOUZA COMÉRCIO HOSPITALAR LTDA**: Para os lotes 04 (R$ 240,00) e 05 (R$ 320,00).
- **CMOS DRAKE S.A.:** Para o lote 03 (R$ 7.200,00).

Os lotes 02, 06 e 07 foram considerados fracassados.
Itapira, 30 de janeiro de 2024.
Vladen Vieira
Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO ATINENTE AO CONVÊNIO REFERENTE AO PROCESSO N° 06985/23 – OBJETO: Convênio de atendimento de saúde, voltados a pessoas com deficiências, baseado na série histórica de faturamento do SAI-SUS, nas condições estabelecidas de repasse de verba da portaria n° 3687/2017 do Ministério da Saúde. – Conforme parecer jurídico, financeiro, Ofício n° 0994/2023 SMS da Secretaria de Saúde, resolvem aditar o Convênio, referente à ampliação de atendimentos realizados. – CONVENIADO: **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITAPIRA – APAE –** Data da assinatura: 17 de Janeiro de 2024 – Valor R$: 773.452,32 – Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N° 0221/2023 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N° 075/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 0393/2023 **– OBJETO:** Contratação de empresa especializada em instalação de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de material, no Hospital Municipal de Itapira/SP. – Prorrogado conforme parecer jurídico e Ofício n° 033/2024 da Secretaria de Saúde, com fundamento no artigo 57,§ 1° inciso I, da Lei Federal n° 8.666/93. – CONTRATADA: **46.132.634 MARCIO FIGUEIREDO SANTOS - ME** – Data da assinatura: 23 de Janeiro de 2024 – Valor R$:358.560,00 – Vigência: 30 (trinta) dias.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL DO CONTRATO N° 093/2018 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N° 098/2018 – PROCESSO N° 07940/2018 **– OBJETO:** Locação de uso de programas ou sistemas para a gestão hospitalar integrada do Hospital Municipal De Itapira e das Unidades Básicas De Saúde. – Prorrogado com fulcro no artigo 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação de aproximadamente 3,07% (três vírgula zero sete por cento), do índice IPC-FIPE. – CONTRATADA: **WARELINE DO BRASIL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA** – Data da assinatura: 24 de Janeiro de 2024 – Valor Estimado R$: 59.906,04 – Vigência: 06 (seis) meses.

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ATINENTE A CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 032/2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de pavimentação asfáltica, com fornecimento de materiais e mão de obra, do prolongamento da Avenida Planalto, São Vicente, neste Município, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e

projetos, anexos.

A Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, adotado critério de julgamento prescrito no Edital nº 0257/2023, chegou-se ao seguinte resultado: **CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: 1º Lugar: - LIMPAV TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA** no valor global de R$ 176.123,74 (Cento e setenta e seis mil, cento e vinte e três reais e setenta e quatro centavos) e em 2º Lugar: **- W V FERNANDES EIRELI** no valor global de R$ 200.043,02 (Duzentos mil, quarenta e três reais e dois centavos).

Desta forma, de acordo com o que preceitua o art. 109, I, "b", da Lei 8.666/93, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de eventuais recursos. Itapira, 31 de janeiro de 2024.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos vagos e que vierem a vagar durante o prazo de validade do mesmo, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, e pelo Decreto Municipal nº 72, de 08 de junho de 2005 e suas alterações, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos Cargos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**.

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**.

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. O Código do Cargo, o Cargo, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL *(*1)*	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *(*2)*		
ENSINO FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO) TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 51,00					
101	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**20**	**02**	4ª Série do Ensino Fundamental.	**R$ 1.596,96** 40 horas semanais
102	**Borracheiro**	**01**	**-**	4ª Série do Ensino Fundamental.	**R$ 1.596,96** 40 horas semanais
103	**Braçal**	**15**	**02**	4ª Série do Ensino Fundamental.	**R$ 1.596,96** 40 horas semanais
104	**Eletricista-Encanador Oficial**	**01**	**-**	Ensino Fundamental Completo e conhecimento na Área de Atuação.	**R$ 2.317,77** 40 horas semanais
105	**Motorista**	**01**	**-**	Ensino Fundamental Completo, conhecimento na Área de Atuação e CNH categoria "D".	**R$ 1.950,23** 40 horas semanais
106	**Motorista de Ambulância**	**01**	**-**	Ensino Fundamental Completo, conhecimento na Área de Atuação e CNH categoria "D".	**R$ 2.317,77** 36 ou 40 horas semanais

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL *(*1)*	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *(*2)*		
107	**Operador de Roçadeira Costal**	**01**	**-**	Ensino Fundamental Completo e conhecimento na Área de Atuação.	**R$ 1.770,23** 40 horas semanais
108	**Salva-Vidas**	**01**	**-**	Ensino Fundamental Completo e conhecimento na Área de Atuação.	**R$ 2.187,27** 40 horas semanais
109	**Tratorista**	**01**	**-**	Ensino Fundamental Completo, conhecimento na Área de Atuação e CNH categoria "D".	**R$ 1.950,23** 40 horas semanais
110	**Vigia**	**10**	**01**	4ª Série do Ensino Fundamental.	**R$ 1.596,96** 36 ou 40 horas semanais
111	**Zelador de Praças Esportivas**	**01**	**-**	4ª Série do Ensino Fundamental.	**R$ 1.596,96** 40 horas semanais
ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 63,00					
201	**Auxiliar de Saúde Bucal**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área de Atuação e registro ativo no CRO.	**R$ 1.950,23** 40 horas semanais
202	**Copeiro Hospitalar**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo.	**R$ 1.741,05** 36 ou 40 horas semanais
203	**Cuidador Social**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo.	**R$ 1.950,23** 40 horas semanais
204	**Fiscal de Posturas**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo.	**R$ 1.842,35** 40 horas semanais
205	**Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo.	**R$ 1.842,35** 40 horas semanais
206	**Serralheiro**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B".	**R$ 2.065,21** 40 horas semanais
207	**Técnico de Edificações**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico de Edificações, registro ativo no CREA ou CFT e CNH categoria "B".	**R$ 3.106,60** 40 horas semanais
208	**Técnico de Enfermagem**	**05**	**01**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área de Atuação e registro ativo no COREN.	**R$ 2.065,21** 36 ou 40 horas semanais
209	**Técnico de Manutenção Hospitalar**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área de Atuação.	**R$ 1.950,23** 40 horas semanais
210	**Técnico de Piscina**	**01**	**-**	Ensino Médio Completo e conhecimento na Área de Atuação.	**R$ 1.645,97** 40 horas semanais
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 75,00					
301	**Assistente de Procuradoria**	**Cadastro Reserva**	**-**	Ensino Superior Completo em Direito.	**R$ 3.713,74** 40 horas semanais
302	**Cirurgião-Dentista**	**01**	**-**	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro ativo no respectivo Órgão de Classe.	**R$ 4.446,73** 20 horas semanais
303	**Controlador Interno**	**01**	**-**	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.	**R$ 5.331,60** 40 horas semanais
304	**Enfermeiro**	**01**	**-**	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro ativo no respectivo Órgão de Classe.	**R$ 3.296,42** 36 ou 40 horas semanais
305	**Farmacêutico**	**02**	**-**	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro ativo no respectivo Órgão de Classe.	**R$ 3.296,42** 40 horas semanais
306	**Fiscal Tributário**	**01**	**-**	Ensino Superior Completo.	**R$ 4.186,91** 40 horas semanais
307	**Fonoaudiólogo**	**01**	**-**	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro ativo no respectivo Órgão de Classe.	**R$ 3.296,42** 40 horas semanais

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL *(*1)*	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *(*2)*		
308	Médico do Trabalho	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Medicina do Trabalho e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
309	Médico – Anestesiologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Anestesiologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
310	Médico – Atendimento Pronto Socorro	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
311	Médico – Cardiologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cardiologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
312	Médico – Cirurgião Geral	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cirurgia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
313	Médico – Cirurgião Vascular	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cirurgia Vascular e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
314	Médico – Clínico Geral	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
315	Médico – Endocrinologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Endocrinologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
316	Médico – Ginecologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Ginecologia-Obstetrícia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
317	Médico – Infectologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Infectologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
318	Médico – Nefrologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Nefrologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
319	Médico – Neurocirurgião	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Neurocirurgia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
320	Médico – Neurologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Neurologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
321	Médico – Oftalmologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Oftalmologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
322	Médico – Otorrinolaringologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Otorrinolaringologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
323	Médico – Pediatra	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pediatria e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
324	Médico – Pneumologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pneumologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
325	Médico – Programa de Saúde da Família	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Habilitação através de Curso de Formação específico de Programa Saúde da Família e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
326	Médico – Radiologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Radiologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
327	Médico – Urologista	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Urologia e registro ativo no CREMESP.	**R$ 4.723,37** 20 horas semanais *(*3)*
328	Terapeuta Ocupacional	Cadastro Reserva	-	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro ativo no respectivo Órgão de Classe.	**R$ 2.918,91** 30 horas semanais
329	Veterinário	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro ativo no respectivo Órgão de Classe.	**R$ 3.296,42** 40 horas semanais

*(*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência.*
*(*2) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 72, de 08 de junho de 2005.*
*(*3) Para os Cargos Médicos (todas as especialidades) – Jornada de 20 horas com a possibilidade de aumento de carga horária para 40 horas com o correspondente acréscimo salarial, isto é, mais 25% de gratificação, totalizando R$ 11.808,42.*

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

1.6. Serão concedidos, aos candidatos nomeados os seguintes benefícios:
a) Auxílio Refeição no valor mensal de R$ 575,41;
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$95,00;
d) Abono Natalino no valor de R$ 180,00; 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.

1.7. Caso haja necessidade, a jornada de trabalho poderá ser realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**.

1.8. Os documentos comprobatórios para o Cargo que exige escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.8.1. Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito, pelo **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – e-mail informado no ato da inscrição;

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;

1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura no Cargo são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

2.1.13. Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**, quando da posse;

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **05 de fevereiro a 06 de março de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **05 de fevereiro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **06 de março de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **05 de fevereiro a 06 de março de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de março de 2024**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h00** do dia **06 de março de 2024**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h00** do dia **07 de março de 2024**.

3.3. O candidato interessado **poderá realizar somente para 01 (uma) inscrição**.

3.3.1. Na eventualidade do candidato efetuar 02 (duas) inscrições, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.3.1.1. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.3.1 ou o pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.2. O candidato deve se atentar à **opção do Cargo** e à **data prevista da prova** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

3.3.2.2. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro Cargo, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, **salvo exceções previstas na Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008, e na Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018**.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitar a Condição Especial, devendo preencher total e corretamente o requerimento e encaminhá-lo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: "CONDIÇÃO ESPECIAL"**, até as **17h do dia 07 de março de 2024**, os documentos abaixo:
a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe, quando aplicável;
b) requerimento de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc.).

3.7.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a Prova Especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8. De acordo com o **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social para tratamento**, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: "NOME SOCIAL"**, até às **17h do dia 07 de março de 2024**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, **durante o período de inscrição**, não terá a inclusão e uso do Nome Social para tratamento providenciada, seja qual for o motivo alegado.

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, até a data de publicação deste Edital, **poderá solicitar, no ato da inscrição**, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:
a) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, **alíneas** "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: "FUNÇÃO JURADO"**, até as **17h do dia 07 de março de 2024**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, **durante o período de inscrição**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os **documentos** previstos no **item 3.7 e suas alíneas** "**a**" e "**b**" **(Condição Especial)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9 e suas alíneas** "**a**" e "**b**" **(Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia 07 de março de 2024**, **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **na Área Restrita do candidato**, **em seus respectivos *links***.

3.10.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:
a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

3.10.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.10.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

3.10.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do **Cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 413**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;
f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos;
g) será responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.15.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.15.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

3.16. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.16.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

3.17. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.18. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.19. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.21. A partir do dia **15 de março de 2024**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)** os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas previstas de **18 e 19 de março de 2024**.

3.22. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**, bem como o Extrato do Edital de Convocação no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**, na data prevista de **22 de março de 2024**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 (Doador de Sangue) ou pela Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018 (Desempregado)**, poderá realizar, nos dias **05 e 06 de fevereiro de 2024**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que seja:
a) Doador de Sangue que contar, com no mínimo, de 01 (uma) doação de sangue efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, dentro do período de 180 (cento e oitenta) dias antecedentes à data de inscrição no Concurso Público.
OU
b) Se encontre na condição de Desempregado, apresentando cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde conste o registro de saída de seu último emprego.
b1) Não serão aceitas cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em branco (sem nenhum registro) como comprovação da condição de desempregado.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá:
a) preencher CORRETAMENTE, **no período estabelecido no item 4.1**, no momento de sua inscrição, a **Solicitação de Inscrição/Isenção *on-line* do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e
b) enviar por *upload* no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital, na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO"** os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal nº 4.235/2008):
a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **01 (uma) doação de sangue efetuada** em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, **dentro do período de 180 (cento e oitenta) dias** antecedentes à data limite para inscrição no Concurso Público; e
b) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

4.2.2. Solicitação de Isenção – Desempregado (Lei Municipal nº 5.718/2018):
a) cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde conste o registro de saída de seu último emprego;
a1) Não serão aceitas cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em branco (sem nenhum registro) como comprovação da condição de desempregado;
b) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.2.3. Os **documentos** previstos no **item 4.2, alíneas "a" e "b", e nos subitens 4.2.1 e 4.2.2,** deverão ser encaminhados **até as 17h do dia 07 de fevereiro de 2024**, **por *upload* no** *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "ISENÇÃO"**.

4.2.4. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:
a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.2.5. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.2.6. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

4.2.7. Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 4.1**, estará sujeito:
a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;
c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "**a**" e "**b**", do **item 4.4**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
c) não observar ao solicitado no **item 4.2, suas alíneas e subitens.**

4.6. Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

4.7. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.8. Ao término da apreciação dos **Formulários de Solicitação de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* **(www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **16 de fevereiro de 2024**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8.1. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.8.2. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas previstas de **19 e 20 de fevereiro de 2024**.

4.8.2.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração dos documentos enviados no prazo previsto no item 4.2.3.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

4.8.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* do **INSTITUTO MAIS *(*www.institutomais.org.br*)***, na data prevista de **26 de fevereiro de 2024** o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.8.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **07 de março de 2024**, disponível **até as 17h00**.

4.8.3. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP não** se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital,** bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Nos termos do **Decreto Municipal nº 72, de 08 de junho de 2005**, bem como da **Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015**, e do **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto no Artigo 14, do **Decreto Municipal nº 72, de 08 de junho de 2005**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 11ª (décima primeira), 21ª (vigésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas.

5.2. Para o Cargo cujo o número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1** e **5.1.2** acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.

5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "*O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes*", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.4. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às **Pessoas com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:
a) Laudo Médico, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;
b) O candidato com **deficiência visua**l, que necessitar de **prova especial em Braile, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;
c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital,** até o término das inscrições;
d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital,** até o término das inscrições, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;**
e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

5.4.1 Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.4.2 Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.4.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.5. Os **documentos** previstos no **item 5.4**, **alíneas** "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados até as **17h do dia 07 de março de 2024**, **por *upload***, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: "LAUDO MÉDICO"** ou com **Ref.: "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS"**.

5.5.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:
a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.5.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.5.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

5.5.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital,** bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas**, bem como no **item 5.5, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.8. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VIII e XII**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

5.9.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.9.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.10. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

5.11. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

5.13. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Vigia **Zelador de Praças Esportivas**	**Objetiva**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10 10 10
Auxiliar de Serviços Gerais **Borracheiro** **Braçal**	**Objetiva**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10 10 10
	Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o **Capítulo X**, deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Motorista **Motorista de Ambulância**	**Objetiva**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 07 08 15
Eletricista-Encanador Oficial **Operador de Roçadeira Costal** **Salva-Vidas** **Tratorista**	**Objetiva**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 07 08 15
	Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o **Capítulo X**, deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Auxiliar de Saúde Bucal **Copeiro Hospitalar** **Cuidador Social** **Fiscal de Posturas** **Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal** **Técnico de Edificações** **Técnico de Enfermagem** **Técnico de Piscina**	**Objetiva**	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 07 08 15
Serralheiro **Técnico de Manutenção Hospitalar**	**Objetiva**	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 07 08 15
	Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o **Capítulo X**, deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Cirurgião-Dentista **Controlador Interno** **Enfermeiro** **Farmacêutico** **Fiscal Tributário** **Fonoaudiólogo** **Terapeuta Ocupacional** **Veterinário**	**Objetiva**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 20
Assistente de Procuradoria	**Objetiva**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 20
	Prático-Profissional	Será composta de **01 (uma) Peça Processual**, que deverá conter no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre o **Conteúdo de Conhecimentos Específicos**, constante no **Anexo II** deste Edital.	
Médico (todas as Especialidades: do Trabalho, Anestesiologista, Atendimento Pronto Socorro, Cardiologista, Cirurgião Geral, Cirurgião Vascular, Clínico Geral, Endocrinologista, Ginecologista, Infectologista, Nefrologista, Neurocirurgião, Neurologista, Oftalmologista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pneumologista, Programa de Saúde da Família, Radiologista e Urologista)	**Objetiva**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Políticas de Saúde Clínica Médica Conhecimentos Específicos	05 05 08 07 15

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

6.2. A **Prova Objetiva**, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. A **Prova Prático-Profissional**, para o cargo de **Assistente de Procuradoria**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX** deste Edital.

6.4. A **Prova Prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X**, deste Edital.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL (ASSISTENTE DE PROCURADORIA)

7.1. A **Prova Objetiva** para todos os Cargos, e **Prático-Profissional** para o Cargo de **Assistente de Procuradoria**, será realizada na cidade de **Itapira/SP**, na data prevista de **24 de março de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**, bem como divulgado no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**.

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Itapira/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**, bem como divulgado no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de ***e-mail*** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:
a) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**
b.1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);
b.2) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;
c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

7.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

7.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "*print*" de tela, para a realização das provas.**

7.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.1.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.1.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

7.6.1.3. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

7.6.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.6.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.12** e **seus subitens 7.12.6** e **7.12.15**.

7.6.2.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

7.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences,** este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniciamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.7. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.8. Durante a realização das **Provas Objetivas e Prático-Profissional**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Quanto à Prova Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria):

7.10.1. A Prova Prático-Profissional, para o cargo de Assistente de Procuradoria, será realizada no mesmo período da Prova Objetiva.

7.10.1.1. Para a realização da **Prova Prático-Profissional**, o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.10.1.2. A **Prova Prático-Profissional** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.10.1.3. A **Prova Prático-Profissional** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Prático-Profissional**, implicando a eliminação do candidato.

7.10.1.4. A Prova Prático-Profissional será realizada SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

7.10.1.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Prático-Profissional**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.10.1.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.11. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e, quando houver, a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.12. A Prova Objetiva terá a duração de:
a) 03h00 (três horas) para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto;
b) 03h30min (três horas e trinta minutos) para os Cargos de Nível Fundamental Completo, de Nível Médio e de Nível Superior (exceto Assistente de Procuradoria); e
c) 04h00 (quatro horas) para o Cargo de Assistente de Procuradoria.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

7.12.1. Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início das mesmas.

7.12.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.12.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e da **Prova Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.12.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

7.12.4. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.12.4.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva e Prova Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria).

7.13. A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, **alíneas** "**b**" e "**b1**", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.12.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor**, telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.8. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.14.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

7.14.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

7.14.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

7.14.17. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

7.15. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.16. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.17.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

7.17.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.18. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

7.19. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: "**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP – Edital nº 01/2024 – Ref.:** "**AMAMENTAÇÃO**".

7.19.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

7.19.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.19.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas** "**b.1**" e "**b.2**", do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

7.19.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.19.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.20. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.21. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.21.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

7.21.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.21** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.22. Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h00**.

7.23. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.24. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos** na **Prova Objetiva**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

8.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo XI** deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (ASSISTENTE DE PROCURADORIA)

9.1. Será corrigida a **Prova Prático-Profissional**, para o Cargo de **Assistente de Procuradoria**, **somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VIII**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, conforme **Capítulo XII**, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

QUANTIDADE PREESTABELECIDA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL		
CARGO	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (Ampla Concorrência)**	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (vaga reservada para Pessoa com Deficiência)**
Assistente de Procuradoria	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **06 (seis)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.

9.1.1. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**.

9.1.2. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 9.1**, acima, **não terá** a **Prova Prático-Profissional corrigida, será eliminado do Concurso Público e não terá classificação alguma no Concurso Público**.

9.2. A **Prova Prático-Profissional** será composta de **01 (uma) Peça Processual**, que deverá conter até 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre o Conteúdo de Conhecimentos Específicos, constantes do Conteúdo Programático, presente no **Anexo II** deste Edital, com base em problema prático, envolvendo no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

9.3. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional** serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem técnica.

9.4. A **Prova Prático-Profissional** valerá no total **100 (cem) pontos** e será avaliado conforme a seguir:
a) adequada abordagem dos temas requisitados e obrigatórios – **de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
b) grau de conhecimento ao tema demonstrado – **de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
c) uso e precisão adequados da linguagem jurídica – **de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;
d) fluência e coerência da exposição da prova – **de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos**; e
e) uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa – **de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

9.5. Será considerado habilitado na **Prova Prático-Profissional** o candidato que obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos** na **Prova Prático-Profissional**.

9.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Prático-Profissional** 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) for assinada fora do local apropriado;
d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
f) estiver em branco; ou
g) apresentar letra ilegível.

9.7. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que **não obtiver nota igual ou superior 50 (cinquenta) pontos na Prova Prático-Profissional**.

9.8. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Prático-Profissional** será divulgado juntamente com o Resultado das **Provas Objetiva e Prático-Profissional**.

9.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

9.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CAPÍTULO X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.1. As **Provas Práticas**, para os Cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais**, **Borracheiro**, **Braçal**, **Eletricista-Encanador Oficial**, **Operador de Roçadeira Costal**, **Salva-Vidas**, **Serralheiro**, **Técnico de Manutenção Hospitalar** e **Tratorista**, serão realizada na cidade de **Itapira/SP**, em datas, locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**, bem como no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**.

10.2. Para a realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas**, conforme disposto no **Capítulo VIII**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, conforme **Capítulo XII**, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGO	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (Ampla Concorrência)**	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (vaga reservada para Pessoa com Deficiência)**
Auxiliar de Serviços Gerais	Serão convocados os **100 (cem)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Borracheiro	Serão convocados os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **02 (dois)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Braçal	Serão convocados os **100 (cem)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Eletricista-Encanador Oficial	Serão convocados os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **02 (dois)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Operador de Roçadeira Costal	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **06 (seis)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Salva-Vidas	Serão convocados os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **02 (dois)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Serralheiro	Serão convocados os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **02 (dois)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Técnico de Manutenção Hospitalar	Serão convocados os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **02 (dois)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
Tratorista	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **06 (seis)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.

10.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XII**.

10.2.2. Serão convocados para a **Prova Prática**, os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência, obedecendo à ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** acima.

10.2.2.1. Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

10.2.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**.

10.2.4. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.3. O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da **Prova Prática** será publicado no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**, por ocasião da divulgação do Resultado Final das **Provas Objetivas** ou em data informada posteriormente a referido Resultado, e estará disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**.

10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **Prova Prática** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

10.3.2.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Prova Prática** em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3.2.2. Não haverá segunda chamada ou repetição da **Prova Prática** seja qual for o motivo alegado.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova Prática** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, munido de **Documento Oficial de Identidade**.

10.4.1 O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade**, conforme estabelecido no **item 7.3**, **alínea** "**b1**" e "**b2**", deste Edital.

10.5. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da **Prova Prática**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da Área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

10.5.1. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

10.6. O candidato no dia da realização da **Prova Prática** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios que serão utilizados na realização da Prova.

10.6.1. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática**, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

10.7. A **Prova Prática** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.

10.7.1. O Resultado da **Prova Prática** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

10.7.1.1. A **Prova Prática** terá caráter **eliminatório e classificatório** e valerá no total de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, sendo considerado **habilitado** o candidato que obtiver nota igual ou superior **05 (cinco) pontos** na **Prova Prática** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

10.7.1.1.1. Após realização da **Prova Prática**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **habilitados** na **Prova Prática**.

10.7.1.1.2. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que **não obtiver nota igual ou superior 05 (cinco) pontos na Prova Prática**.

10.7.1.1.3. O candidato considerado **eliminado** na **Prova Prática** ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.8. A **Prova Prática** tem por objetivo aferir a capacidade técnica, a adequação funcional e situacional, e a agilidade, através do desenvolvimento de tarefas propostas pela Banca Examinadora, podendo a prova contemplar qualquer uma das tarefas relacionadas a seguir:

CARGOS	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
Auxiliar de Serviços Gerais	▪ Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros; ▪ Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais; ▪ Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches; ▪ Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos; ▪ Preparar, servir café e executar os serviços de disponibilização de água potável, contribuindo com o bem-estar dos servidores; ▪ Movimentar móveis, equipamentos e instrumentos; ▪ Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação; e ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.
Borracheiro	▪ 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; ▪ Desmontar a roda do veículo, separando a mesma do pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; ▪ 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; ▪ Imergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar, os furos existentes; ▪ Marcar a câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo; ▪ Vedar os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída de ar; ▪ Colocar na câmara de a válvula de entrada e saída de ar; ▪ Fazer alinhamentos, balanceamentos do conjunto de roda e pneu, e controlar a vida útil e utilização do pneu; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
Braçal	▪ 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; ▪ 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; ▪ 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; ▪ 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; ▪ 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; ▪ Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais; ▪ 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; ▪ Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos; ▪ 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; ▪ 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; ▪ 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; ▪ 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; ▪ 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; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.
Eletricista-Encanador Oficial	▪ Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; ▪ Elaborar o orçamento de material elétrico e ou hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição das quantidades necessárias; ▪ Executar trabalhos rotineiros de eletricidade, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral de instalação elétrica; ▪ Executar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação; ▪ Executar a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas; ▪ Executar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; ▪ Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; ▪ Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; ▪ Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado; ▪ Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; ▪ Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; ▪ Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.
Operador de Roçadeira Costal	▪ Operar equipamento do tipo roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de canais, vias, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos; ▪ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; ▪ Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou orientação do superior imediato; ▪ Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; ▪ Anotar, seguindo instruções, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle e avaliação de resultados pelo superior imediato; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
Salva-Vidas	▪ Praticar diariamente exercício de natação e mergulho, seguindo as técnicas indicadas, para conservar a forma física; ▪ Participar de treinamento em cursos específicos, frequentando-os sistematicamente, para manter-se atualizado quanto às técnicas de salvamento; ▪ Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitam de socorro; ▪ Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo método adequado, para reanimá-lo e possibilitar a eliminação da água absorvida; ▪ Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado, utilizando-se dos meios usuais de comunicação, para possibilitar-lhe completa assistência; ▪ Auxiliar no bom funcionamento do sistema de abastecimento, na limpeza, no tratamento e na desinfecção de água e, do sistema de iluminação; ▪ Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações; ▪ Auxiliar no controle da utilização dos espaços da piscina, fazendo cumprir e cumprindo as normas de utilização e impedir a prática de atos que ponham em risco a integridade física dos usuários e técnicos, bem como do normal funcionamento das atividades; ▪ Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, enviando-lhe relatório para mantê-lo informado das atividades e permitir o controle de resultados; ▪ Verificar o estado de conservação do material de salvamento, examinando-os para providenciar o conserto ou substituição; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.
Serralheiro	▪ Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, tabelas, traves, grades, vitrais, esquadrias e peças similares; ▪ Desenvolver produtos e soluções que visam suprir a demanda crescente do mercado corporativo em soluções de espaço, favorecendo o bem-estar dos munícipes; ▪ 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; ▪ Efetuar a manutenção, solda e outros necessários à boa conservação, reparo e acabamento dos equipamentos e instalações da Secretaria de lotação; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.
Técnico de Manutenção Hospitalar	▪ 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; ▪ Orientar as atividades a seus ajudantes acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, esclarecendo e tomando medidas para assegurar os padrões técnicos estabelecidos; ▪ 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; ▪ Executar as correções necessárias, assegurando o melhor rendimento, para garantir o aproveitamento e baixo custo operacional; ▪ Controlar os materiais a serem utilizados, observando e anotando as quantidades existentes, para garantir os níveis adequados de estoque; ▪ Acompanhar as alterações operacionais dos equipamentos, observando normas e especificações adequadas; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.
Tratorista	▪ Dirigir veículos automotores providos ou não de implementos diversos, como roçadeiras, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar a movimentação de cargas e executar operações de limpeza ou similares; ▪ Vistoriar os veículos automotores e implementos, realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito; ▪ Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos; ▪ Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias e materiais, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; ▪ Zelar pelo bom andamento do serviço, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito; ▪ Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária; ▪ Efetuar a limpeza e lubrificação dos veículos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou do superior imediato, para assegurar seu bom funcionamento; ▪ Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato; ▪ Outras tarefas solicitadas pela Banca Examinadora.

10.9. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Prova Prática**, será de sua exclusiva responsabilidade.

10.9.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsáveis pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.

10.9.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

10.10. O local de realização das **Provas Práticas** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

10.11. O candidato ao ingressar no local de realização da **Prova Prática** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

10.11.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, poderá resultar na eliminação do candidato do Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

10.11.1.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 10.11.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização **da Prova Prática**, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

10.11.2. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua Prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de Provas.

10.11.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

10.11.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada acima, deverá realizar o desmuniciamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

10.12. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da Prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das Provas.

10.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Prova Prática**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

10.14. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal responsável onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Equipe de Coordenação, não sendo emitido Comprovante posteriormente.

10.15. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática** poderá ser gravada em vídeo, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

10.16. Caberá recurso da **Prova Prática**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:
a) divulgação do **Resultado da Análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**;
b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos** e **Homologação das Inscrições**;
c) aplicação das **Provas Objetiva e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**;
d) divulgação do **Gabarito Preliminar das Provas Objetivas**;
e) divulgação do **Resultado Preliminar das Provas Objetiva e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**; e
f) divulgação do **Resultado Preliminar das Provas Práticas**.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

11.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea** "**c**", será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo referente à prova realizada.

11.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea** "**d**", serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

11.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, *e-mail* atual e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

11.9.2. Fora do prazo estabelecido.

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.9.5. Contra terceiros.

11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**.

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.

12.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:
a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e
b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados.

12.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos** (quando houver);
c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;
d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Clínica Médica** (quando houver);
f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Políticas de Saúde** (quando houver);
g) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico** (quando houver);
h) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico e Matemático** (quando houver);
i) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática** (quando houver);

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

j) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;
k) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

12.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**, bem como na **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**.

12.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

12.7. A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo preferencialmente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XIII – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

13.1.1. A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que, eventualmente, forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

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

13.2.1. A convocação de que trata o **item 13.2** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**, bem como no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

13.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**.

13.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação conforme as alíneas do **item 13.4.**

13.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 13.2** e **subitem 13.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:
a) Declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa). A declaração de acúmulo de cargo em outros Órgãos Públicos deve conter: data de admissão, cargo, jornada semanal, tipo de plantão, e neste caso par/ímpar – noite/dia, em papel timbrado, assinado e datado com no máximo 10 dias antes da Posse;
b) Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal ou pelo Banco do Brasil) OU, ainda, Cartão do NIT/NIS;
c) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
d) comprovante de residência atualizado;
e) Certidões de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais, Certidão de Execuções Criminais SAJ PG5 e Certidão de Execuções Criminais SIVEC;
f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
g) Título de Eleitor e último(s) comprovante(s) de votação (dos 2 (dois) turnos), OU justificativa, OU Certidão de Quitação Eleitoral;
h) Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
i) Certidão de Nascimento, se Solteiro(a), OU Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, e se Separado ou Divorciado, Averbação;
j) Certidão de Nascimento e/ou Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, e/ou dos filhos até 24 (vinte e quatro) anos, se universitário;
k) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – frente e verso), e/ou Cadastro Nacional de Informações Sociais, CNIS;
l) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo, atualizado;

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

m) Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Cargo;
n) Carteira e/ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, quando o Cargo exigir; e
o) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

13.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

13.5.1. Os candidatos convocados para o exame médico deverão apresentar exames complementares, de responsabilidade e a expensas dos candidatos, com validade de 180 (cento e oitenta) dias para Exames de Imagem e 90 (noventa) dias para os demais exames, conforme relacionados.

13.5.2. Se necessário o Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

13.6. Por ocasião da tomada de posse, o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos relacionados no **item 13.4**, e se for o caso, o(s) do **item 13.4.1**, juntamente com exibição dos seus originais.

13.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

13.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 13.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

13.7.2. O não cumprimento do **item 13.4 e suas alíneas e subitem 13.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

13.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

14.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 14.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299, do Código Penal.

14.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

14.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** a Homologação deste Concurso Público.

14.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

14.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, desde a inscrição até a publicação da classificação final junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**.

14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)**.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

14.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), à apresentação para o exame médico, a posse e a integração correrão a expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

14.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

14.12. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso, no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira)** e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/)**.

14.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

14.13. Os candidatos classificados serão nomeados para os Cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final por Cargo, segundo a conveniência da Administração.

14.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

14.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão de Concurso Público.

14.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP** e o **INSTITUTO MAIS,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.17. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Itapira/SP, 01 de fevereiro de 2024.

ANTONIO HELIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP

REALIZAÇÃO:

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
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 – Participar como membro de Comissão de Sindicâncias ou Processo Administrativo Disciplinar, sob a Presidência de um Procurador do Município, 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.
Auxiliar de Saúde Bucal	I – Proporcionar um bom atendimento à pacientes, averiguando suas necessidades, histórico clínico, marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando cuidados e práticas adequadas; II – Contribuir para o pleno funcionamento do ambiente de trabalho, materiais utilizados, organização e limpeza, mantendo a ordem, controlando, organizando e atualizando fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros, bem como realizando pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos; III – Auxiliar o trabalho do odontólogo nas atividades diárias, encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, revelando radiografias intra-orais, revelação de placa, escovação e outros; IV – Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e desinfecção dos mesmos; V – Auxiliar nos programas educativos, fornecendo orientações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.
Auxiliar de Serviços Gerais	I – Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros; II – Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais; III – Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches; IV – Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos; V – Preparar, servir café e executar os serviços de disponibilização de água potável, contribuindo com o bem-estar dos servidores; VI – Movimentar móveis, equipamentos e instrumentos; VII – Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
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.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
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; 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.
Cirurgião-Dentista	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 Odontologia visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II – Promover a saúde bucal, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão; III – Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais; IV – Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestesias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia; V – Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; VI – Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como, encaminhando pareceres técnicos quando solicitado; VII – Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal; VIII – Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário; IX – Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos em higiene dental e pelos assistentes de consultório dentário; X – Contribuir preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras e outros; XI – Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, entre outros; XII – Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.
Controlador Interno	I – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações; II – Acompanhar a avaliação da programação e execução dos programas, objetivos e metas planejadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, bem como a eficiência dos resultados alcançados; III – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; IV – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; V – Acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, bem como da divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial, quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, Demonstrativos de Aplicação no Ensino, Fundeb e Saúde, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; VI – Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; VII – Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; VIII – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que indiquem prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; IX – Representar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; X – Emitir bimestralmente parecer sobre os processos prestados pela administração.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Copeiro Hospitalar	I – Desempenhar serviços de copa no ambiente hospitalar e entregar aos pacientes refeições que obedecem as prescrições do nutricionista, prezando pela segurança nutricional; II – Executar pré-preparo e porcionamento de alimentos e bebidas, conforme requisitos de boas práticas na manipulação de alimentos, de acordo com instruções nutricionais; III – Montagem de pratos conforme quantias e proporções indicadas para o paciente; IV – Atualização sobre a composição e preparação do cardápio do dia para os pacientes; V – Preparo de lanches, bem como de sucos e café; VI – Montagem de bandejas, cuidando para que se faça uma boa apresentação dos alimentos; VII – Cuidado diário com o armazenamento de alimentos, para que não estraguem; VIII – Transporte de carrinhos de refeições; IX – Distribuição das refeições para os pacientes indicados pelo nutricionista; X – Recolhimento de pratos, copos, talheres e eventuais resíduos de alimentos e bebidas; XI – Cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR) do Hospital; XII – Higienização de utensílios depois do uso e zelo pela organização da copa; XIII – Ter empatia e entendimento das necessidades do usuário e comunicação clara e adequada à compreensão do usuário e sua família.
Cuidador Social	I – Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; II – Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; III – Atuar na recepção do usuário possibilitando um ambiente acolhedor; IV – Proporcionar ao usuário, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual; V – Respeitar sempre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Com Deficiência e o Estatuto do Idoso; VI – Identificar as necessidades e demandas do usuário; VII – Apoiar o usuário no planejamento e organização de sua rotina; VIII – Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e preservação da limpeza do ambiente; IX – Apoiar e monitorar o usuário nas atividades de higiene, organização, locomoção e alimentação; X – Ministrar ao usuário medicação conforme prescrição médica; XI – Proceder à separação das roupas, no caso de doenças transmissíveis, para serem lavadas separadamente; XII – Contribuir com a formação integral do usuário, participando da elaboração do planejamento, bem como na execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade observando a proposta da Gestão e respeitando o estágio de desenvolvimento do usuário; XIII – Acompanhar e orientar o usuário em atividades externas, como cursos, projetos sociais, atividade de lazer, de saúde e educação; XIV – Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; XV – Potencializar a convivência familiar e comunitária; XVI – Estabelecer e ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; XVII – Auxiliar o usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção e/ou preservação de sua identidade; XVIII – Participar das assembleias e demais atividades grupais; XIX – Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas; XX – Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Gestão e/ou chefias; XXI – Zelar pelo material lúdico e de higiene, assim como pelos equipamentos e pertences da unidade; XXII – Receber, conferir e acondicionar, conforme orientação da Coordenação, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros; XXIII – Informar a Coordenação ou chefia imediata sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade.
Eletricista-Encanador Oficial	I – Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; II – Elaborar o orçamento de material elétrico e ou hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição das quantidades necessárias; III – Executar trabalhos rotineiros de eletricidade, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral de instalação elétrica; IV – Executar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação; V – Executar a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas; VI – Executar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; VII – Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; VIII – Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; IX – Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado; X – Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; XI – Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; XII – Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro	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 Enfermagem visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II – Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras de serviços, quando designado; III – Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos; IV – Prestar consultas e cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como acompanhar a emissão de parecer sobre a matéria de Enfermagem; V – Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem; VI – Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; VII – Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; VIII – Participar nas bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos cursos para provimento do cargo ou contratação de Enfermeiro ou profissional técnico; IX – Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; X – Incentivar a formação e ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais, Regionais e Municipal de Saúde; XI – Contribuir para que as ações de saúde estejam em consonância com os princípios e diretrizes do SUS e do plano municipal de saúde; XII – Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação; XIII – Participar nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde; XIV – Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados; XV – Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo ações intersetoriais e parcerias com empresas e organizações privadas ou públicas, jornais entre outros; XVI – Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XVII – Contribuir com conhecimentos de sua área técnica de formação para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para plena assistência à saúde, bem como participar dos procedimentos de vigilância sanitária à saúde e de vigilância epidemiológica para a população.
Farmacêutico	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 Farmácia visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II – Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; III – Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; IV – Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais; V – Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este; VI – Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento; VII – Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; VIII – Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município; IX – Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; X – Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI – Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões - ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; XII – Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; XIII – Auxiliar na elaboração do plano municipal de política de medicamentos e assistência farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de assistência farmacêutica municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; XIV – 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: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Fiscal de Posturas	I – Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; II – Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; III – Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; IV – Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; V – Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; VI – Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; VII – Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; VIII – Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; IX – Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; X – Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; XI – Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; XII – Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; XIII – Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos e lagoas; XIV – Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; XV – Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; XVI – Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; XVII – Solicitar o apoio de força policial para dar cumprimento às ordens regulamentares, quando necessário; XVIII – Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços.
Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal	I – Viabilizar a execução de projetos voltados para o Bem-Estar Animal, desde que de acordo com a Política Municipal correspondente; II – Promover a integração de programas relacionados ao Bem-Estar Animal com as demais Secretarias Municipais, com base em normas de fiscalização. III – Desenvolver projetos voltados para a preservação de fauna local, principalmente, para as espécies ameaçadas de extinção; IV – Promover eventos, estudos, pesquisas e ações educativas, relativos à biodiversidade animal e ao bem-estar dos animais no Município de Itapira; V – Coordenar projetos de modo a propiciar o controle populacional de animais domésticos; VI – Apoiar os órgãos de fiscalização estaduais e federais no combate à criação e comércio ilegal e demais infrações cometidas contra os animais domésticos, sinantrópicos e silvestres; VII – Capacitar educadores ambientais, agentes de saúde comunitária, do contingente da Guarda Civil Municipal, dos agentes municipais de fiscalização tanto da área ambiental, quanto da área de postura e saúde para a difusão da política de proteção aos animais e para atuação no âmbito de suas competências; VIII – Promover a capacitação massiva dos professores da rede municipal de ensino para a abordagem dos problemas relacionados à fauna em geral; IX – Promover campanhas de identificação gratuita dos animais conjuntamente com as campanhas de vacinação anti-rábica; X – Promover conscientização da posse responsável dos animais nas escolas, centros comunitários, entre outros; XI – Promover fiscalização de campo e documental em residências, clínicas veterinária, canis, sítios e fazendas onde haja criação de animais e divulgação da legislação de proteção dos animais; XII – Propor alterações técnicas na legislação vigente para a criação, abate, transporte, manutenção e comercialização, visando aprimorar e garantir maior efetividade no respeito ao direito legítimo e legal dos animais, evitando-se a crueldade e resguardando suas características próprias; XIII – Estabelecer parcerias com entidades privadas e de proteção animal no intuito de potencializar e executar suas ações.
Fiscal Tributário	I – Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; II – Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; III – Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; IV – Verificar, em estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; V – Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; VI – Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; VII – Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; VIII – Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; IX – Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; X – Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; XI – Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; XII – Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; XIII – Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; XIV – Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; XV – Propor regimes de estimativa e arbitramentos; XVI – Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
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; IX – Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
Médico do Trabalho	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 de Medicina, visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II – Promover a saúde do servidor em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); III – Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, analisando e interpretando exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; IV – Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância á saúde do servidor, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do servidor; V – Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI – Realizar estabelecimento de nexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho; VII – Preparar informes e documentos em assuntos em Medicina do Trabalho, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; VIII – Efetuar perícias e auditorias e participar de sindicâncias de acordo com sua área de atuação, quando designado para tal; IX – Auxiliar na plena atenção prestada aos servidores, integrando a equipe técnica de segurança, acompanhando sempre que necessário, em visitas in loco, ministrando palestras em programas de prevenção e outros; X – Atender às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências técnicas e legais em Medicina do Trabalho; XI – Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII – Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII – Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV – Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.
Médico – Anestesiologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; III – Realizar visita pré-anestésica; IV – Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; V – Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; VI – Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico; VII – Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; VIII – Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; IX – Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; X – Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; XI – Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação; XII – Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada; XIII – Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; XIV – Participar de treinamentos de pessoas; XV – Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria); XVI – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Médico – Atendimento Pronto Socorro	I – 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. II – Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. III – 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; IV – 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.
Médico – Cardiologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; III – Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; IV – Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; V – Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; VI – Prescrever tratamento médico; VII – Participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; VIII – Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; IX – Executar outras tarefas semelhantes; X – Manter prontuário médico organizado e atualizado. XI – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Cirurgião Geral	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar. III – Passar visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clinico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes; IV – Responder às inter-consultas; V – Realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes; VI – Realizar avaliação e adotar conduta médica em situações de urgência e emergência e eletivas.
Médico – Cirurgião Vascular	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico; III – 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; IV – 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; V – Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; VI – 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; VII – Participar de campanhas preventivas; VIII – Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe; IX – Realizar intervenções cirúrgicas.
Médico – Clínico Geral	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando a realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; III – Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade; IV – Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem estar do paciente; V – Propor, desenvolver e coordenar programas diferentes à medicina preventiva para os diferentes órgãos da Prefeitura e para o município em geral; VI – Realizar exames pré-admissionais de candidatos a cargo na Prefeitura, analisando as condições físicas da pessoa tendo em vista o cargo que ocupará; VII – Realizar exames periódicos e periciais para fins de readaptação funcional do servidor; VIII – Controlar as condições de trabalho em áreas consideradas insalubres e perigosas, orientando quanto a higiene local; IX – Emitir atestados médicos para fins de justificativas de faltas ao trabalho e às aulas, controlando o absenteísmo; X – Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas. Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Clínico Geral.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Médico – Endocrinologista	I – Atuar como especialista em Endocrinologia em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades; II – Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentar ao usuário; III – Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; IV – Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; V – Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; VI – Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados; VII – 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; VIII – 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; IX – 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; X – Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; XI – Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria); XII – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Ginecologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; III – Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia oncótica, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; IV – Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; V – Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; VI – Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; VII – 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; VIII – Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; IX – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Infectologista	I – Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico; II – 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; III – 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; IV – Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; V – 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; VI – Participar de campanhas preventivas; VII – Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.
Médico – Nefrologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; III – Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; IV – Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego; V – Conhecer ética e legislação profissional.
Médico – Neurocirurgião	I – Realizar consultas e atendimentos médicos, tratando pacientes dentro de sua área de especialidade; II – Realizar atendimento neurocirúrgico emergencial e eletivo; III – Atender, diagnosticar e tratar pacientes portadores de distúrbios e enfermidades do Sistema Nervoso, abordando as várias regiões do corpo como crânio, face, pescoço, coluna vertebral e nervos periféricos; IV – Diagnosticar e tratar doenças cérebro-vasculares, como aneurismas e angiomas, infecção do sistema nervoso, tumores cerebrais, cistos intracranianos, hidrocefalia, hematomas, traumatismos de crânio, obstrução das artérias carotídeas, tumores ou traumatismos nos nervos periféricos; V – Diagnosticar e tratar doenças ou alterações da coluna vertebral como traumas, fraturas, instabilidade, tumores, infecções e compressões por hérnia de disco, bem como doenças degenerativas e tratamento da dor; VI – Atender as urgências como os traumatismos cranianos e da coluna, hemorragias cerebrais, hipertensão tumoral e compressão medular; VII – Realizar procedimentos neurodiagnósticos; VIII – Implementar ações para promoção da saúde; IX – Coordenar programas e serviços em saúde; X – Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; XI – Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; XII – Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
Médico – Neurologista	I – Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínicos e subsidiário, visando a saúde e bem-estar do paciente; II – Realizar as atribuições e demais atividades inerentes ao cargo de Médico Neurologista.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Médico – Oftalmologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual; III – Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em Oftalmologia; IV – 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; V – Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; VI – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Otorrinolaringologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Atuar como especialista em otorrinolaringologista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades; III – Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentar ao usuário; IV – Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; V – Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; VI – Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; VII – Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados; VIII – 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; IX – 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; X – Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado; XI – Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação; XII – Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; XIII – Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria); XIV – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Pediatra	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – 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; III – 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; IV – 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; V – 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; VI – 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; VII – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Pneumologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Atuar como especialista em pneumologia em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades; III – Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentar ao usuário; IV – Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; V – Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; VI – Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; VII – Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados; VIII – 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; IX – 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. X – Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado; XI – Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação; XII – Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; XIII – Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria); XIV – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Médico – Programa de Saúde da Família	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; III – 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); IV – Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V – Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; VI – Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VII – Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; VIII – Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; IX – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Radiologista	I – Realizar e interpretar exames radiológicos/ radiográficos, interpretação de imagens; II – Emitir laudos de exames radiológico-radiográficos, orientação aos técnicos de RX; III – Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; IV – Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia; V – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Médico – Urologista	I – Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; II – Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente que implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos; III – Realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; IV – Ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas; V – Elaborar documentos médicos; VI – Administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica; VII – Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
Motorista	I – Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, valores, documentos, mercadorias e animais; II – Vistoriar os veículos automotores e realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito; III – Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos; IV – Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais, retirar mercadorias em fornecedores, conferir os materiais a serem transportados, transportar mercadorias para despacho junto a transportadoras, verificando quantidade e espécie, para evitar erros no carregamento e descarregamento dos mesmos, informando qualquer irregularidade observada nos materiais transportados; V – Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; VI – Zelar pelo bom andamento do transporte, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados aos passageiros, valores, documentos, cargas, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito; VII – Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária; VIII – Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Motorista de Ambulância	I – Dirigir veículos automotores equipados para urgências e emergências, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes ou acidentados; II – Vistoriar os veículos automotores e realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, a limpeza interna e externa, a carga e recarga dos tubos de oxigênio, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito; III – Efetuar troca de lençóis das macas, bem como mantém sempre limpas e higienizadas as pranchas, colares, talas e demais materiais; IV – Revisar diariamente as bolsas de primeiros-socorros, aparelhos de imobilização, os cilindros de oxigênio, etc., mantendo todos os materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso; V – Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos; VI – Auxiliar no embarque e/ou desembarque de pacientes e acompanhantes, no resgate e remoção de pacientes nas rodovias, vias, logradouros públicos e de uma unidade hospitalar para outra, bem como em prédios públicos e privados, informando qualquer irregularidade observada nos materiais transportados; VII – Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; VIII – Zelar pelo bom andamento do transporte, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados aos pacientes, acompanhantes, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito; IX – Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária; X – Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato.
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.
Salva-Vidas	I – Praticar diariamente exercício de natação e mergulho, seguindo as técnicas indicadas, para conservar a forma física; II – Participar de treinamento em cursos específicos, frequentando-os sistematicamente, para manter-se atualizado quanto às técnicas de salvamento; III – Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitam de socorro; IV – Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo método adequado, para reanimá-lo e possibilitar a eliminação da água absorvida; V – Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado, utilizando-se dos meios usuais de comunicação, para possibilitar-lhe completa assistência; VI – Auxiliar no bom funcionamento do sistema de abastecimento, na limpeza, no tratamento e na desinfecção de água e, do sistema de iluminação; VII – Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações; VIII – Auxiliar no controle da utilização dos espaços da piscina, fazendo cumprir e cumprindo as normas de utilização e impedir a prática de atos que ponham em risco a integridade física dos usuários e técnicos, bem como do normal funcionamento das atividades; IX – Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, enviando-lhe relatório para mantê-lo informado das atividades e permitir o controle de resultados; X – Verificar o estado de conservação do material de salvamento, examinando-os para providenciar o conserto ou substituição.
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.
Técnico de Edificações	I – Atuar no acompanhamento de obras assegurando a execução da mesma conforme normas e procedimentos; II – Realizar orçamentos e compras de matéria prima e maquinário; III – Desenhar projetos e plantas em AutoCAD; IV – Realizar visitas técnicas; V – Elaborar relatórios gerenciais para monitoramento de obras; VI – Gerenciar e liderar equipes relacionadas na área de atuação.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Enfermagem	I – Orientar 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 – Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos; III – Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população; IV – Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros; V – Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros; VI – Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; VII – Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde; VIII – Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade; IX – Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde; X – Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário; XI – Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar.
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.
Técnico de Piscina	I – Zelar pelo bom funcionamento do sistema de abastecimento, tratamento e desinfecção de água e sistema de iluminação; II – Proceder periodicamente às análises da água e elaborar inventários periódicos e manter atualizados os bens da piscina; III – Montar, desmontar e arrumar os materiais necessários às atividades; IV – Aspirar o fundo da piscina e proceder ao tratamento e verificação do cloro e PH da água e assegurar a limpeza das zonas circundantes à piscina mediante utilização de equipamento adequado; V – Prestar primeiros socorros aos usuários, providenciar seu rápido transporte para o estabelecimento de atendimento hospitalar, sempre que a gravidade do caso o exigir; VI – Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações; VII – Controlar a utilização dos espaços da piscina, fazendo cumprir e cumprindo as normas de utilização e impedir a prática de atos que ponham em risco a integridade física dos usuários e técnicos, bem como do normal funcionamento das atividades; VIII – Elaborar relatório mensal a respeito das ocorrências que constituam desvio à normal utilização das instalações.
Terapeuta Ocupacional	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 visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II – Promover a saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica; III – Estudar casos e contribuir na sua área de atuação, preventiva e corretivamente, participando de equipes multidisciplinares; IV – Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; V – Realizar o acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes do sistema público em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário, bem como promover adaptações estruturais nestes ambientes; VI – Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da secretaria municipal, fundação ou autarquia em que está lotado referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das políticas de saúde; VII – 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: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Tratorista	I – Dirigir veículos automotores providos ou não de implementos diversos, como roçadeiras, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar a movimentação de cargas e executar operações de limpeza ou similares; II – Vistoriar os veículos automotores e implementos, realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito; III – Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos; IV – Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias e materiais, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; V – Zelar pelo bom andamento do serviço, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito; VI – Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária; VII – Efetuar a limpeza e lubrificação dos veículos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou do superior imediato, para assegurar seu bom funcionamento; VIII – Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato.
Veterinário	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 Medicina Veterinária visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II – Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, interdição de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros; III – Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixos, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros; IV – Realizar atendimento clínico em animais, bem como realizar cirurgias veterinárias; V – Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de vigilância a saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários; VI – Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente; VII – Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar a qualidade destes alimentos; VIII – Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo o diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; IX – Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência á saúde; X – Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros; XI – Responder tecnicamente pelos estabelecimentos municipais que comercializam e distribuem medicamentos e produtos veterinários; XII – Receber e investigar denúncias relacionadas á vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde; XIII – Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas in loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros; XIV – Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; XV – Planejar e desenvolver programas de sobrevivência de espécies animais; XVI – Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da secretaria municipal, fundação ou autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das políticas de promoção e prevenção em saúde; XVII – Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; XVIII – Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; XIX – Atender às diversas unidades administrativas do município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe; XX – Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Vigia	I – Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos; II – Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos; III – Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias; IV – Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados; V – Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do ponto fora do expediente normal; VI – Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades; VII – Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado.
Zelador de Praças Esportivas	I – Executar serviços de zeladoria em praças esportivas, promovendo a limpeza e conservação, fazendo cumprir o regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança dos locais e o bem-estar de seus ocupantes; II – Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas praças esportivas, observando os seus movimentos na portaria principal, outros acessos e saídas, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos servidores, autoridades e visitantes; III – Verificar se a pessoa procurada está no local, anotando recados e utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; IV – Inspecionar as dependências das praças esportivas, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; V – Providenciar a demarcação, preparação, instalação, colocação e retirada dos materiais e equipamentos necessários à realização das atividades previstas para os locais; VI – Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixas d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
(4ª Série do Ensino Fundamental)
Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Braçal, Vigia e Zelador de Praças Esportivas

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica. Acentuação.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Itapira (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (atualizado e/ou alterado).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos: Eletricista-Encanador Oficial, Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Roçadeira Costal, Salva-Vidas e Tratorista

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Itapira (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Eletricista-Encanador Oficial: Interpretação de esquemas elétricos simples. Ligações prediais e ligações de motores. Convenções e padrões elétricos. Medidas elétricas. Dimensionamento de Condutores e dispositivos de proteção. Noções de aterramento elétrico. Dimensionamento de fiação e eletroduto. Utilização de fiação de acordo com a carga. Ligações de motores. Identificação de materiais básicos e símbolos usados. Conhecimento de equipamentos e ferramentas usadas no serviço. Cálculos matemáticos simples e fórmulas simples. Noções básicas de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de Proteção Individual. Instalação predial de água fria e quente. Instalação predial de esgoto. Instalação de águas pluviais. Instalação predial de gás – GLP. Conhecimento de materiais e ferramentas. Bombas de recalque.

Motorista: Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

Motorista de Ambulância: Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

Operador de Roçadeira Costal: Legislação de segurança no trabalho; segurança no trabalho; componentes da máquina; mecânica e elétrica básica; manutenção básica; preparação/segurança na operação; abate/corte de relvas; uso de ferramentas manuais; animais peçonhentos; trabalho a céu aberto; noções de primeiros socorros; trabalho em equipe; noções de meio ambiente; e prática na operação com roçadeira.

Salva-Vidas: Primeiros Socorros: primeiras medidas, busca, localização, sinalização; Técnicas de Primeiros Socorros: abordagem, atendimento, reanimação, estancamento de hemorragias, imobilizações e transporte de feridos. Salvamento Aquático: Conceito; Acidentes no meio líquido; Prevenção de Afogamentos; Definição de afogamento, classificação, natureza, fases e grau de afogamento; Emprego de Equipamentos Adequados; Retirada da vítima de piscina; Cadeia de sobrevivência do afogado; Responsabilidade Civil; Fisiologia do afogado; Ética Profissional.

Tratorista: Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos: Auxiliar de Saúde Bucal, Copeiro Hospitalar, Cuidador Social, Fiscal de Posturas, Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal, Serralheiro, Técnico de Edificações, Técnico de Enfermagem, Técnico de Manutenção Hospitalar e Técnico de Piscina

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Itapira (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Saúde Bucal: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Políticas de saúde; A Estratégia de Saúde da Família; Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB; Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica; Aspectos éticos do exercício profissional; Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal; Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Trabalho em equipe; Biossegurança e Educação Ambiental em Odontologia; Técnicas de esterilização e desinfecção; Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia; Materiais de uso odontológico: classificação e manipulação; Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Processamento de filme radiográfico; Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada.

Copeiro Hospitalar: Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos, tais como alimentos lácteos e mingaus. Relatório de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Metodologia de distribuição e manipulação da dieta enteral.

Cuidador Social: Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (atualizado e/ou alterado). Estatuto da Pessoa Idosa (atualizado e/ou alterado). Lei Maria da Penha (atualizada e/ou alterada). Estatuto da Pessoa com Deficiência (atualizado e/ou alterado). Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Noções básicas de higiene pessoal. Desenvolvimento de atividades estabelecidas nas atribuições do cargo.

Fiscal de Posturas: Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei nº 14.133/2021; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Código de Posturas Municipal.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Dengue – doença e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate à dengue; amparo legal à execução das ações de campo. Código Sanitário do Estado de São Paulo (atualizado e/ou alterado).

Serralheiro: Metrologia: escala, paquímetro, transferidor, graminho e esquadro e prumo. Soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG). Junções de parafuso e rebites, corte, dobra, solda e montagem; aços e ferros fundidos, caixilhos e calandragem. Ferramentaria específica: mandris e gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçado e de controle, para realizar a fabricação de esquadrias, portas grades, telas e alambrados e peças similares com orientação para instalação. Instalação de ferragens soldadas ou colocadas com buchas. Segurança do Trabalho: identificação e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC).

Técnico de Edificações: Tramo de viga. Teste de Slump. Contraflecha. Concretos: traços em volume, aceleradores e redutores. Escoramento de laje maciça. Materiais de construção. Cotas de piso. Normas Reguladoras-NR relativas à segurança e medicina do trabalho. Orçamento. Sistema preventivo contra incêndio. Interpretação de projetos, plantas e desenhos. Ferramentas CAD. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações): normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Decreto nº 10.024/2019 e Lei nº 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. Decreto nº 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Conhecimentos de geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

Técnico de Enfermagem: Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e da pessoa idosa.

Técnico de Manutenção Hospitalar: Eletrônica básica: Lei de Ohm e aplicações básicas. Noções de eletromagnetismo. Grandezas elétricas. Resistores, baterias, capacitores e indutores. Instrumentos de medida analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes AC e DC). Sinais senoidais, frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. Normas técnicas, legislação e padrões elétricos de segurança e meio ambiente. Eletrônica analógica e de potência: Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. Teoremas de Thevenin e Norton. Diodos e suas aplicações. Fontes de alimentação reguladas. Análise de circuitos com componentes passivos de corrente contínua (CC) 60 e de corrente alternada (CA). Amplificadores com transistor (configurações; circuitos com amplificadores operacionais; Filtros). Dimensionamento e especificação de motores e geradores. Transformadores. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Eletrônica digital: Portas lógicas; Circuitos sequenciais (flip-flops, registradores e contadores). Conversores D/A e A/D. Microprocessadores e microcontroladores.

Técnico de Piscina: Piscinas: utilização de materiais e utensílios. Armazenamento e manuseio de produtos. Armazenamento e manuseio de resíduos. Procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesa etc.) e abertos. Prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: Assistente de Procuradoria, Cirurgião-Dentista, Controlador Interno, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional e Veterinário

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Itapira (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Assistente de Procuradoria: Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/1992. Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/1993 e atualizações). Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. **Direito Tributário:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais nº 6.830/1980. **Direito Civil:** Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil:** Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Penal:** Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8137/1990); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/2000); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/1950, pela Lei Complementar nº 101/2000; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/1967. **Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:** Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC nº 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

Cirurgião-Dentista: Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecção e com odontossecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo dentinopulpar, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal.

Controlador Interno: Controle Interno: conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual, Constituição Federal: artigos 31, 70 e 74 e Lei Complementar nº 101/2000. Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada, saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei nº 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/1993 e atualizações). Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CLT – Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações pela nova legislação – Lei nº 8.213/1991 e Lei nº 9.717/1998, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª Edição (Exercício de 2022). Manual Básico: Controle Interno do Município do TCESP (atualizado e/ou alterado). Boas práticas de mercado e normas

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

contábeis CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial.

Enfermeiro: Princípios e diretrizes do SUS. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreviníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional.

Farmacêutico: Ética Profissional e Legislação; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação farmacêutica; Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação; Toxicologia; Farmacodependência; Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes.

Fiscal Tributário: Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei nº 8.666; Tributos na Constituição Federal; Representação de Receitas na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Princípios da Administração Pública e Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.

Fonoaudiólogo: Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

Terapeuta Ocupacional: Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

Veterinário: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária: Anestesia e terapia multimodal para controle da dor. Princípios de assepsia cirúrgica. Cuidados pré, intra e pós-operatórios do paciente cirúrgico. Biomateriais, suturas e hemostasias. Classificação e tratamento de feridas. Princípios da cirurgia minimamente invasiva. Princípios de cirurgias reconstrutivas de tecidos moles. Cirurgias torácicas. Fundamentos de cirurgia ortopédica e tratamento de fraturas. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade e de vigilância sanitária e ambiental do município. Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas veterinárias.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: Médico (todas as Especialidades: do Trabalho, Anestesiologista, Atendimento Pronto Socorro, Cardiologista, Cirurgião Geral, Cirurgião Vascular, Clínico Geral, Endocrinologista, Ginecologista, Infectologista, Nefrologista, Neurocirurgião, Neurologista, Oftalmologista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pneumologista, Programa de Saúde da Família, Radiologista e Urologista)

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Itapira (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (atualizado e/ou alterado).

POLÍTICAS DE SAÚDE: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde.

CLÍNICA MÉDICA: Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: enfermidades do estômago e do esôfago (síndromes dispépticas, úlcera péptica, gastrites e esofagites de refluxo). Enfermidades dos intestinos (transtornos diarreicos, cólon Irritável e parasitoses intestinais). Enfermidades do pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (cirrose, hepatite e colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (cardiopatia isquêmica, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, arritmias, cardiopatias oro-valvulares, arteriosclerose, hipertensão arterial, cor pulmonale, insuficiência venosa, insuficiência arterial periférica e tromboflebite). Enfermidades respiratórias (insuficiência respiratória, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica, enfisema, pneumonias, tuberculose pulmonar e pleurites). Enfermidades dos rins e vias urinárias (litíase renal, infecção urinária e cistites). Enfermidades do sistema nervoso central (acidentes vasculares cerebrais, doença de Parkinson, meningites, epilepsia, vertigens e cefaleias). Enfermidades hematológicas (anemias e leucemias). Enfermidades metabólicas e endócrinas (diabetes Mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, hipoglicemias, obesidade, gota, dislipidemias, hipovitaminoses e desnutrição). Doenças infecciosas e infecções sexualmente transmissíveis (síndrome da imunodeficiência adquirida, hanseníase, cólera, raiva, leptospirose, dengue, rubéola, tétano, parotidite, estreptococcias, estafilococcia, sinusite, amigdalite. Enfermidades reumáticas (artrite reumatoide, febre reumática, lúpus eritematoso sistêmico). Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetido. Enfermidades Dermatológicas. Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose. Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade e Depressão). Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Alcoolismo e tabagismo. Planejamento familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento materno. Atuação em ginecologia: gravidez, parto, puerpério. Atuação em geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Médico do Trabalho: Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção a Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.

Médico – Anestesiologista: Sistema Nervoso Central: aspectos anatômico-fisiológicos. Sistema Nervoso Autônomo: anatomia, fisiologia, fisiopatologia e farmacologia. Sistema Respiratório: anatomia, fisiologia, fisiopatologia e farmacologia. Sistema Cardiocirculatório: anatomia, fisiologia, fisiopatologia e farmacologia. Reposição e Transfusão. Preparo pré-anestésico: visita pré-anestésica; risco cirúrgico e estado físico; medicação préanestésica; interação medicamentosa. Anestesia Venosa: farmacologia, indicações, contraindicações e complicações das principais drogas utilizadas em anestesiologia. Física e anestesia: leis dos gases; tipos de fluxo; vaporização; sistemas inalatórios; normas técnicas brasileiras; anestesia inalatória; farmacocinética; concentração alveolar mínima, captação, distribuição e eliminação dos principais anestésicos gasosos e voláteis. Anestesia inalatória: aspectos farmacodinâmicos dos principais anestésicos gasosos e voláteis. Farmacologia dos anestésicos locais: bloqueio do plexo braquial; anatomia; fisiologia; fisioterapia. Bloqueios periféricos: anatomia; técnicas de bloqueios em membros superiores e inferiores. Anestesia e sistema endócrino: fisiologia; fisiopatologia e conduta anestésica nas principais endocrinopatias. Transmissão e bloqueio neuromuscular: microanatomia; fisiologia; fisiopatologia; farmacologia e contraindicações das principais drogas bloqueadoras neuromusculares. Anestesia em obstetrícia: alterações fisiológicas da gravidez; passagem transplacentária; técnicas de anestesia geral e condutiva. Anestesia em pediatria: características anatômicas e fisiológicas do paciente pediátrico; técnicas de anestesia geral e condutiva. Anestesia para neurocirurgia: aspectos fisiopatológicos da pressão intracraniana; efeito das drogas anestésicas; técnicas anestésicas. Anestesia para cirurgia urológica: fisiopatologia renal; diuréticas; técnica anestésica. Anestesia para oftalmologia. Otorrinolaringologia e cirurgia plástica: aspectos fisiopatológicos e enfermidade cardiovascular. Anestesia e a cirurgia de emergência. Anestesia em geriatria: aspectos fisiopatológicos e técnicas anestésicas. Recuperação da anestesia: Complicações da anestesia. Parada cardíaca e reanimação. Dor: fisiopatologia, controle de medicamentos e bloqueios anestésicos. Anestesia para cirurgia videolaparoscópica. Opioides. Raquianestesia. Anestesia peridural. Anestesia no paciente politraumatizado. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia no paciente doador de órgão para transplantes. Anestesia no queimado. Anestesia na ortopedia. Anestesia para

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

cirurgia bucomaxilofacial. Anestesia para cirurgias do aparelho digestivo. Monitorização, metodologia científica, Choque, terapia intensiva, suporte ventilatório, anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico, anestesia para cirurgia bariátrica.

Médico – Atendimento Pronto-Socorro: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

Médico – Cardiologista: Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiotomografia cardíaca. Aterosclerose; fatores de risco para aterosclerose. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar; endocardite infecciosa; cardiomiopatias e miocardites; insuficiência cardíaca aguda e crônica; choque cardiogênico; hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas; doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas; bradiarritmias e taquiarritmias; doenças da aorta; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não-invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos.

Médico – Cirurgião Geral: Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias: pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíploo; mesentério; retroperitônio.

Médico – Cirurgião Vascular: Noções básicas de anatomia cirúrgica vascular. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. Fisiopatologia da isquemia e reperfusão. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular visceral. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes e insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela. Linfedemas. Pé diabético. Úlceras de perna. Oclusões arteriais agudas. Traumatismos vasculares. Bases da cirurgia endovascular. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Amputações. Angiodisplasias. Insuficiência vascular cerebral de origem extracraniana. Anticoagulantes. Aneurismas arteriais. Avaliação clínica do paciente vascular. Aneurisma aorta abdominal. Dissecção aguda de aorta. Obstrução arterial aguda. Traumatismos vasculares. Doença carotídea extracraniana. Varizes membros inferiores. Trombose venosa profunda. Tromboembolismo pulmonar.

Médico – Clínico Geral: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

Médico – Endocrinologista: Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipófise. Neuroendocrinologia: crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e supra-hipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo e magnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Biossíntese esteroide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticoides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: Distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: Ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias. Amenorreias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: Fisiologia do eixo hipotálamo / hipófise / testículos. Hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: Tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: Principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica.

Médico – Ginecologista: Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorreias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminiótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico. gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença Hemolítica Perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade perinatal. Distocias do trajeto e desproporção cefalopélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.

Médico – Infectologista: Doenças Causadas Por Bactérias: Salmoneloses, Shigelose, Cólera; Sepse: Conceito, Epidemiologia e Fisiopatogenia; Diagnóstico; Tratamento. Acidentes Pós-Vacinais: Reações Locais; Reações Neurológicas; Choque Anafilático. A Doença do Soro. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS): Características Gerais do HIV-1; Mecanismo de Transmissão; Fisiopatologia; Aspectos Clínicos e Evolutivos da AIDS; Diagnóstico Sorológico; Seguimento Laboratorial da Infecção; Tratamento; Tratamento das Infecções Oportunistas; Tratamento Específico do HIV. Terapêutica Antimicrobiana em Pediatria. Controle de Infecção Hospitalar. Doenças Causadas Por Vírus, Pneumonias Adquiridas na Comunidade e no Hospital, Hepatites Agudas, Meningites Agudas, Síndrome Nefrítica, Glomerulonefrite Aguda Pós-Estreptocócica: Epidemiologia; Manifestações Clínicas; Achados Laboratoriais; Diagnóstico Específico; Diagnóstico Diferencial; Tratamento e Profilaxia. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

Médico – Nefrologista: Anatomia renal. Metabolismo do sódio e fisiopatologia do edema. Metabolismo ácido básico; Metabolismo e reposição eletrolítica. Avaliação clínica e laboratorial da função renal. Investigação por imagem do aparelho urinário. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Glomerulopatias primárias. Glomerulopatias secundárias. Nefropatia tóxica e tubulointersticial. Infecção do trato urinário. Nefropatia diabética. Nefrolitíase. Tumores renais. Manifestações clínicas sistêmicas da insuficiência renal crônica. Hipertensão arterial primária. Hipertensão arterial secundária. Uso de medicamentos na insuficiência renal. Terapia renal substitutiva (métodos dialíticos).

Médico – Neurocirurgião: Anatomia do sistema nervoso central e periférico, crânio, conteúdo orbitário e coluna vertebral. Carcinogênese, biologia dos tumores e marcadores tumorais em neurocirurgia. Epidemiologia dos tumores do Sistema Nervoso crânio e coluna vertebral. Infecção em neurocirurgia. Propedêutica e exames subsidiários em neurocirurgia. Noções de radioterapia para o paciente neurocirúrgico. Noções básicas de neuropatologia. Cuidados pré e pós-operatórios em neurocirurgia. Complicações pós-operatórias em neurocirurgia. Diagnóstico e tratamento das doenças tumorais do SN, crânio e coluna vertebral. Tumores orbitários. Neurorradiologia do sistema nervoso central e periférico, crânio, conteúdo orbitário e coluna vertebral.

Médico – Neurologista: Infecções do sistema nervoso central. Doenças vasculares cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças desmielinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças congênitas. Algias e cefaleias. Princípios gerais da psicofarmacologia. Doenças extrapiramidais. Doenças metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

Médico – Oftalmologista: Anatomia do olho e anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexo. Fisiologia da visão. Farmacologia oftalmológica. Semiologia lógica. Doenças das pálpebras e conjuntiva. Doenças das vias lacrimais. Doenças da córnea. Doenças do cristalino, cataratas. Doenças da úvea. Doenças da retina vítreo. Doenças do nervo óptico e vias ópticas. Glaucomas. Distúrbios motores do olho: estrabismo e forias. Refração ocular e lentes de contato. Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas. Oncologia em oftalmologia. Emergências oftalmológicas. Terapêutica clínica e cirúrgica em patologia ocular. Oftalmologia pediátrica. Senilidade ocular.

Médico – Otorrinolaringologista: Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças Icerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço.

Médico – Pediatra: Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

Médico – Pneumologista: Anatomia e fisiologia respiratória; Métodos diagnósticos em Pneumologia; Diagnóstico e Tratamento: Tabagismo, Pneumonias, Tuberculose pulmonar; Micoses pulmonares, Asma Brônquica, Bronquectasias, Abcessos Pulmonares, Doença Pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares na SIDA, Insuficiência respiratória, Câncer de Pulmão e outros tumores de tórax, Doenças Pleurais, Doenças pulmonares difusas, Tomboembolismo pulmonar, Traumatismo de tórax; Doenças ocupacionais, Hipertensão pulmonar; vasculites, Distúrbios respiratórios do sono, Síndromes eosinofílicas, Anomalias de caixa torácica e diafragma.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

Médico – Programa de Saúde da Família: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. 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 mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. 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, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva.

Médico – Radiologista: Física e efeitos biológicos das radiações. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. Proteção radiológica. Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. Contrastes radiológicos. Imagenologia do tórax. Doenças pleuropulmonares. Massas torácicas. Tórax nas emergências. Tórax em pediatria. Alterações intersticiais, alveolares e mistas. Imagenologia do aparelho digestivo. Métodos e patologias mais comuns. Abdome agudo. Estudo contrastado. Aparelho digestivo em pediatria. Aparelho urinário. Imagenologia do aparelho urinário. Massas renais. Trauma renal. Estudo contrastado. Aparelho urinário em pediatria. Sistema musculoesquelético. Imagenologia das lesões osteomuscular articulares. Doenças inflamatórias. Massas tumoriais. Coluna vertebral. Crânio e face (órbita e seios da face). Primeiros socorros. Choque anafilático. Imagenologia do S.N.C., do T.C.E. e do A.V.C. em pediatria. Mamografia. Técnicas de posicionamento. Tumores benignos. Tumores malignos. Radiologia intervencionista. Densitometria óssea. Sistema cardiovascular. Bases físicas da ultrassonografia. Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. Noções básicas de Doppler. Ultrassonografia intervencionista.

Médico – Urologista: Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Propedêutico urológico. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Infecções sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias videolaparoscópicas. Transplante renal.

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador(a) da
(Nome Civil do interessado)
Cédula de Identidade nº _____, CPF/MF nº _____,
inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP – EDITAL Nº 01/2024, para o
Cargo de _____, Tipo de deficiência de que sou portador(a)
_____, CID nº _____,

ASSINALE COM UM "X" A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

(__) PROVA AMPLIADA FONTE _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).

(__) PROVA EM BRAILE.

(__) SALA DE FÁCIL ACESSO para (_) candidato cadeirante OU (_) candidato com dificuldade de locomoção.

(__) MESA E CADEIRA SEPARADAS.

(__) AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.

(__) AUXÍLIO DE UM LEITOR.

(__) INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.

(__) TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).

(__) OUTROS. RELACIONAR_____

_____

(*OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)*

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo V, deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade/UF *Dia* *Mês*

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

(***ATENÇÃO:*** *O candidato que desejar solicitar* ***Condições Especiais*** *deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo V, deste Edital)*

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE "NOME SOCIAL"

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____ _____, portador(a) da

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP – EDITAL Nº 01/2024, para o Cargo _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade/UF *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____, e CPF/MF nº _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP – EDITAL Nº 01/2024, para o Cargo _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 (Doador de Sangue) ou pela Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018 (Desempregado)**, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

☐ **Solicitação de Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal nº 4.235/2008):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2, suas alíneas e subitens** e anexar em Campo Específico disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS,** os documentos relacionados no **subitem 4.2.1, alíneas** "**a**" e "**b**" do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.**

☐ **Solicitação de Isenção – Desempregado (Lei Municipal nº 5.718/2018):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2, suas alíneas e subitens** e anexar em Campo Específico disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS,** os documentos relacionados no **subitem 4.2.2, alíneas** "**a**" e "**b**" do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.**

_____, _____ de _____ de 2024.

Cidade/UF *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024
ANEXO VI
CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
05/02 a 06/03/2024	**Período de Inscrição pela Internet no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).**
05 e 06/02/2024	**Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no *site* do IMAIS.**
07/02/2024 *(até as 17h)*	Data limite para envio, via *upload,* dos documentos exigidos para comprovação de **Isenção**.
16/02/2024 *(após as 10h)*	**Publicação** no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP:** ▪ **Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição**.
19 e 20/02/2024	Prazo recursal contra o **Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição de Inscrição**, através do *site* do **IMAIS.**
26/02/2024 *(após as 10h)*	**Publicação** no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP e nos *sites* do **IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP:** ▪ Respostas dos recursos de **Indeferimento** da Solicitação de **Isenção da Taxa de Inscrição**, via *e-mail* dos candidatos; ▪ **Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** – Pós-Recurso.
07/03/2024 *(até as 17h)*	Data limite para envio, via *upload,* dos documentos exigidos para comprovação de **Pessoa com Deficiência**, **Atendimentos/Provas Especiais** e **Jurados**.
07/03/2024	**Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até as 17h)**
15/03/2024 *(após as 10h)*	**Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:** ▪ Comunicado de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** (candidatos considerados **Pessoa com Deficiência Atendimento/Provas Especiais e Jurados**); ▪ Comunicado de **Homologações das Inscrições** (todos os candidatos inscritos); e ▪ **Edital de Convocação** para as **Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**.
18 e 19/03/2024	Prazo recursal contra o **Indeferimento e Homologação das Inscrições**, através do *site* do **IMAIS.**
22/03/2024 *(após as 10h)*	**Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:** ▪ Respostas dos recursos de **Indeferimento e Homologação das Inscrições**, via *e-mail* dos candidatos; e ▪ Comunicados de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** e **Homologações das Inscrições** – Pós-Recurso.
24/03/2024	**Aplicação das Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria).**
25 e 26/03/2024	Prazo recursal contra a **Aplicação** das **Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**, através do *site* do **IMAIS**.
25/03/2024 *(após as 14h)*	Divulgação do **Gabarito da Prova Objetiva**, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
26 e 27/03/2024	Prazo recursal contra os **Gabaritos** das **Provas Objetivas**, através do *site* do **IMAIS**.
12/04/2024 *(após as 10h)*	**Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:** ▪ Respostas dos recursos de **Aplicação** e **Gabarito** das **Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**, via *e-mail* dos candidatos; ▪ **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**.
15 e 16/04/2024	Prazo recursal contra o **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**, através do *site* do **IMAIS.**
19/04/2024 *(após as 10h)*	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ Respostas dos recursos de **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**; ▪ **Resultado Final** das **Provas Objetivas e Prático-Profissional (Assistente de Procuradoria)**; e ▪ **Edital de Convocação** para a **Prova Prática**.
19/04/2024 *(após as 10h)*	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ **Homologação do Concurso Público (cargos SEM Prova Prática)**.
27 e/ou 28/04/2024	**Aplicação das Provas Práticas.**
29 e 30/04/2024	Prazo recursal contra a **Aplicação** da **Prova Prática**, através do *site* do **IMAIS**.
03/05/2024	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ **Resultado Provisório** da **Prova Prática**.
06 e 07/05/2024	Prazo recursal contra o **Resultado Provisório** da **Prova Prática**, através do *site* do **IMAIS**.
10/05/2024 *(após as 10h)*	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ Respostas dos Recursos contra a **Aplicação** e contra o **Resultado Provisório** da **Prova Prática**, via *e-mail* dos candidatos; e ▪ **Resultado Final** da **Prova Prática**.
10/05/2024 *(após as 10h)*	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ **Homologação da Classificação Final do Concurso Público (cargos COM Prova Prática)**.
Veículos Oficiais de Divulgação: **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br);** **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA/SP (https://itapira.sp.gov.br/); e** **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira).**	

REALIZAÇÃO:

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente

Município de Itapira - SP | Código de Verificação: 4909-1853
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

SECRETARIA DE SAÚDE

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 01/2022 CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL" – CON8.

O PRESIDENTE DESTE CONSÓRCIO, com sede administrativa na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na **Rua Dr. José Alves, nº 403 – Centro**, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA a Publicação realizada no dia 31/01/2024.**

Onde se lê:

1- PARA O CARGO DE: ENFERMEIRO 40 HORAS

CLASSIF.	INSCRIÇÃO.	NOME.	RG.
24	21900990	Franciele de Oliveira Fernandes	48 XXXXX 59
25	21900296	Layne Kathrein Miranda Ramos	52 XXXXX 36

Leia-se:

1- PARA O CARGO DE: PORTEIRO / CONTROLADOR DE ACESSO

CLASSIF.	INSCRIÇÃO.	NOME.	RG.
24	21900990	Franciele de Oliveira Fernandes	48 XXXXX 59
25	21900296	Layne Kathrein Miranda Ramos	52 XXXXX 36

Mogi Mirim, 01 de fevereiro de 2024.

Paulo de Oliveira e Silva
Presidente

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

NOTIFICAÇÃO – 03/2024
Assunto: Programa Escola em Tempo Integral – Ensino Fundamental

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 05 a 09 de fevereiro de 2024**, no **horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00** para efetivação da matricula no **Programa Escola em Tempo Integral**.

********** Ano Letivo: 2024 **********

Classificação Geral - Programa Escola em Tempo Integral

Ordem alfabética:

NOME DO ALUNO	ESCOLA	PERÍODO COMPLEMENTAR
ADRIA GABRIELLY SOARES	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
ALICE DE SOUZA ACCESSOR SILVERIO	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
ALICE DE SOUZA BENTO	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
ALICE STORARI VIEIRA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
CAROLLINE MATIAS PEREIRA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
DAVI MIGUEL ALVES	EMEB DNA. IZAURA DA SILVA VIEIRA	MANHÃ
ENZO THIERRY DOS SANTOS BUENO	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
HECTHOR SOARES DURVAL	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
HELOISA DA SILVA BOMFIM	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
ISABELLY BUENO RIBEIRO	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
JOAO MIGUEL TERRAZAN PINHEIRO	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
KAYNAN FILIPE DE SANTANA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
LAÍS RAQUEL CAMARGOS OLIVEIRA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
LAYZA VITORIA ROSENDO DA SILVA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
LEONARDO DE SOUZA PEREIRA NETO	EMEB VER. JOSÉ FRANCISCO MARTINS	MANHÃ
LETICIA SILVA DE JESUS SANTOS	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
LIVIA GABRIELLE FERNANDES DA GRAÇA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
LUAN RODRIGO PINHEIRO JUNIOR	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
LUCCA OLIVEIRA DE MATTOS	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
MATHEUS HENRIQUE COSTA ALVES	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
MATHEUS VINICIUS SANTOS DO CARMO	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
MELISSA KIMBERLY FARIAS CARVALHO	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
ROGER DAVI DA SILVA ZIMMER	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
SOFIA ALMEIDA MARQUES	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
THIERRY HENRY STORARI VIEIRA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
VALENTINA CATARINO PEREIRA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE
VINICIUS PEREIRA	EMEB HEITOR SOARES	TARDE

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, 31 de janeiro de 2024.

Regina de Santana Lago Gracini
Secretária Municipal de Educação

.....

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO ATOS DA MESA

ATO DA MESA N° 12/2024, de 25 de janeiro de 2024, dispõe sobre concessão de Adicional por Tempo de Serviço (ATS) ao servidor Luís Francisco Modena, lotado no cargo efetivo de Escriturário Administrativo.

.....