JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA
Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

PODER EXECUTIVO DE ITAPIRA

Secretaria de Recursos Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019
EDITAL DE LICITAÇÃO N° 080/2019
(Ampla participação ME/EPP e outros)
DECISÃO RECURSO INTERPOSTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA TORNA PÚBLICO QUE A SECRETARIA DE SAÚDE ACATOU A IMPUGNAÇÃO IMPETRADA PELA EMPRESA AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, COMPLEMENTANDO ESPECIFICAÇÕES DO ITEM 1 E 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I). DO PREGÃO ACIMA QUE TEM POR OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO E AR MEDICINAL COM LOCAÇÃO DE APARELHOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

APÓS ESSE ATO FICA MARCADO NOVA DATA PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DIA: 29/07/2019 - HORÁRIO INÍCIO: 9:00 horas. LOCAL: Rua João de Moraes, 508 - Centro - Secretaria de Recursos Materiais. RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itapira.sp.gov.br – licitações. E PARA QUE NÃO SE ALEGUE IGNORÂNCIA FAZ PUBLICAR NA IMPRENSA ESCRITA, NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira) E NO SITE www.itapira.sp.gov.br – LICITAÇÕES.

Itapira, 15 de Julho de 2019

Cláudio Antônio Silvestrin

Secretário Interino de Saúde

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 018/2019
EDITAL DE LICITAÇÃO N° 049/2019
(AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP E OUTRAS)
AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO PARA REMOÇÃO GUARDA E DEPÓSITO DE VEÍCULOS APREENDIDOS OU RECOLHIDOS EM DECORRÊNCIA DE INFRAÇÃO ÁS NORMAS DE TRÂNSITO, ABANDONO EM VIA PÚBLICA E OBJETO DE INFRAÇÃO PENAL NO MUNICÍPIO DE ITAPIRA. TIPO: MAIOR OFERTA - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES IMPRETERIVELMENTE ATÉ O DIA: 16 DE AGOSTO DE 2019, ÀS 14:00H. - ABERTURA DO ENVELOPE 1 – "DOCUMENTAÇÃO": DIA: 16 DE AGOSTO DE 2019, ÀS 14:15H. ABERTURA DO ENVELOPE 2 – "PROPOSTA": Conforme determinação da C.M.L. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DOS ENVELOPES: Rua João de Moraes, 508 – Centro – Itapira – SP – Secretaria de Recursos Materiais. E PARA QUE NÃO SE ALEGUE IGNORÂNCIA FAZ PUBLICAR NA IMPRENSA ESCRITA, NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira) E NO SITE www.itapira.sp.gov.br – LICITAÇÕES.

Itapira, 15 de Julho de 2019

José Natalino Paganini

Prefeito Municipal

Secretaria de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ÍNDICE

ÍNDICE 1
EDITAL COMPLETO 3
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019 3
02. DOS CARGOS 3
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS 6
03. DAS INSCRIÇÕES 7
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO 8
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO 9
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA 10
03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO 12
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO 13
05. DA PROVA ESCRITA 14
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA 14
05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS 16
05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA 16
06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF 17
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 17
06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA: 18
06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA: 19
06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 20
07. DA PROVA PRÁTICA 20
07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA 20
07.02. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS 22
07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA 22
08. DA REDAÇÃO 22
08.08. DA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO 23
09. DA PEÇA PROCESSUAL 24
09.09. DA AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL 24
10. DOS TÍTULOS 25
10.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS 25
10.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS 26
10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 27
11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 28
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL 28
13. DOS RECURSOS 29
14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO 30
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 30

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS 32
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....52
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA 79
ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO.....80
ANEXO V - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....81
ANEXO VI - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (PONTUAÇÃO MINÍMA) 82
ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO.....83
ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.....84

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

EDITAL COMPLETO

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

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

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

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

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 1 (um) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Itapira**, por igual período.

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

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 28,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
201	Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
202	Agente de Serviços II - Braçal	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
203	Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
204	Agente de Serviços II - Vigia	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
205	Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
206	Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura	01	- Ensino Fundamental; e - Conhecimento na área de atuação.	R$ 1.282,35	40 horas
207	Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.805,73	40 horas
208	Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	01	- Ensino Fundamental; e - Conhecimento na área de atuação.	R$ 1.805,73	40 horas

ENSINO MÉDIO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 40,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
301	Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.356,41	40 horas

302	Agente de Administração III - Recepcionista	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.356,41	40 horas
303	Agente de Administração IV - Educador Social	01	- Ensino Médio; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.435,34	40 horas
304	Agente de Administração IV - Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal	01	- Ensino Médio; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.435,34	40 horas
305	Agente de Serviços VII - Pintor Oficial	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.805,73	40 horas
306	Agente de Serviços VIII - Serralheiro	01	- Ensino Médio; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.608,96	40 horas

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 45,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
401	Agente de Administração II - Técnico de Piscina	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.282,35	40 horas
402	Agente de Administração IV - Técnico de Gesso	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico em Imobilização Ortopédica; - Registro na Associação Brasileira dos Técnicos de Imobilizações Ortopédicas (na ASTEGO); - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.435,34	40 horas
403	Agente de Administração VI - Técnico de Enfermagem	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico de Enfermagem; - Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN); - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.608,96	40 horas
404	Agente de Administração VII – Técnico de Raio X / Especialista em Mamografia		- Ensino Médio; - Curso Técnico de Raio X; - Especialização em Mamografia; - Registro no Conselho Regional de Técnicos de Radiologia (CRTR); e - CNH categoria "B". *	R$ 1.704,06	20 horas
405	Agente de Administração X - Eletrotécnico	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico de Eletrotécnico; - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT); e - CNH categoria "B". *	R$ 2.028,55	40 horas
406	Agente de Administração XIII - Técnico de Edificações	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico de Edificações; - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT); - CNH categoria "B". *	R$ 2.420,28	40 horas
407	Agente de Administração XIV - Técnico de Informática	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico ou Superior em Informática; - CNH categoria "B". *	R$ 2.568,17	40 horas

ENSINO SUPERIOR				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
501	Gestor Público I - Técnico Desportivo (Futsal)	01	- Curso de Graduação em Educação Física; - Conhecimento Técnico na modalidade de futsal; e - Registro no Conselho Regional de Educação Física.	R$ 2.151,00	20 horas
502	Gestor Público IV - Assistente Social	01	- Curso de Graduação em Serviço Social; e - Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	R$ 2.568,17	30 horas
503	Gestor Público IV - Farmacêutico	01	- Curso de Graduação em Farmácia; e - Registro no Conselho Regional de Farmácia.	R$ 2.568,17	40 horas
504	Gestor Público IV - Fisioterapeuta	01	- Curso de Graduação em Fisioterapia; e - Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	R$ 2.568,17	30 horas
505	Gestor Público VI - Assistente de Procuradoria	01	- Curso de Graduação em Direito; e - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R$ 2.893,31	40 horas
506	Gestor Público XIV - Arquiteto	01	- Curso de Graduação em Arquitetura; - Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).	R$ 4.690,98	40 horas

ENSINO SUPERIOR – EDUCAÇÃO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
601	Psicopedagogo	01	- Curso de Graduação Plena em Pedagogia; e - Especialização em Psicopedagogia.	R$ 2.990,78	40 horas

ENSINO SUPERIOR – SAÚDE				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
701	Gestor Público IX – Cirurgião Dentista	01	- Curso de Graduação em Odontologia; e - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	R$ 3.464,34	20 horas
702	Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial	01	- Curso de Graduação em Odontologia; - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO); e - Curso de Especialização na área de Cirurgia Buco Maxilo Facial devidamente registrado no CRO/SP, com carga horária mínima de 2000 horas.	R$ 3.464,34	20 horas
703	Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Endodontista	01	- Curso de Graduação em Odontologia; - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO); e - Curso de Especialização na área de Endodontia devidamente registrado no CRO/SP, com carga horária mínima de 750 horas.	R$ 3.464,34	20 horas
704	Gestor Público X – Médico Cardiologista	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Cardiologia; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **

705	Gestor Público X – Médico Cirurgião Geral	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Cirurgia Geral; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
706	Gestor Público X – Médico Clínico Geral	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Clínica Geral; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
707	Gestor Público X – Médico Gineco-Obstetra	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Ginecologia e Obstetrícia; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
708	Gestor Público X – Médico Infectologista	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Infectologia; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
709	Gestor Público X - Médico Neurocirurgião	01	- Curso de Graduação em Medicina; e - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Médico Neurocirurgião; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
710	Gestor Público X – Médico para Atendimento de Pronto Socorro	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Médico Socorrista; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
711	Gestor Público X - Médico Pediatra	01	- Curso Superior completo em Medicina; - Habilitação através de curso de formação específico de Médico Pediatra; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
712	Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Médico Programa Saúde da Família; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86 + PMAQ ***	20 horas **

***** Conforme inciso VIII do artigo 1º da Lei nº 4.386/08;

****** 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$ **9.199,65**; e

******* Para o Cargo **Médico Programa Saúde da Família**, além dos vencimentos e possibilidade de aumento da carga horária conforme descrito acima, o **Médico PSF** poderá receber gratificações pagas pela União (PMAQ - Variável conforme avaliação do Ministério da Saúde).

Benefícios e verbas indenizatórias

a) Auxílio refeição no valor mensal de R$ 350,95;
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$ 70,19;
d) Abono Natalino no valor de R$ 140,39; 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.

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

02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

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

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

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

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

03. DAS INSCRIÇÕES

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

Site:	Diretamente pelo candidato no site **www.shdias.com.br**
Período de Inscrição:	**Das 08:00h do dia 16 de julho de 2019 até as 23:59h do dia 12 de agosto de 2019.**
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.shdias.com.br** localizar o **Concurso Público CPPMIT 007/2019** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em "**Gerar Boleto**" que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.**

Observação:	Para os candidatos interessados que necessitem de meios de acesso à internet, o **CVT - Centro de Valorização do Trabalho**, situado a Rua Vitório Coppos, nº 122, São Benedito, Itapira/SP, estará disponível de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h para realização de inscrição e impressão de boleto bancário.
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

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

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Será concedida isenção do valor da inscrição conforme item **03.28.**

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

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

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

03.09. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.shdias.com.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

03.10. O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

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

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

03.13. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos

dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.15. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

03.26.01. As Provas Escritas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de um desses Cargos a quem se interessar:

Período 01	Período 02
201 - Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais 205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas 208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado 302 - Agente de Administração III - Recepcionista	202 - Agente de Serviços II – Braçal 203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro 204 - Agente de Serviços II – Vigia 207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial 301 - Agente de Administração III - Escriturário Administrativo

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

03.26.03. Os períodos citados acima NÃO correspondem obrigatoriamente e sequencialmente a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação conforme instrução do item **05.01.03**.

03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e Decreto Municipal nº 72 de 8 de junho de 2005, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

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

03.27.04. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

03.27.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração

(modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de Itapira**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.27.07.01. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

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

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

03.27.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.27.07.**, não significa que ele será automaticamente considerado como deficiente e nem considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Itapira**.

03.27.11. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.

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

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

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

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

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

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será divulgado nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.05**.

03.27.18. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

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

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

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

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

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

03.27.24. As despesas relativas ao envio dos Laudos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

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

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

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

03.28.04. No período de **16/07/2019** a **18/07/2019,** os candidatos que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 e Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, devem acessar diretamente o site **www.shdias.com.br** e realizar as seguintes etapas:

a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" à condição **Hipossuficiente/Desempregado** e/ou **Doador de Sangue** e confirmar a pré-inscrição;

b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **19/07/2019;** e

c) A partir de **01/08/2019** o candidato deverá consultar no site **www.shdias.com.br** o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 e Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA **SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019**
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

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

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

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

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

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

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

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

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para o Cargo **204 - Agente de Serviços II – Vigia**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**; e
II. Teste de Aptidão Física – TAF **(Candidatos habilitados e dentro da quantidade do item 06.01.02.)**.

04.02. Para os Cargos **201- Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, 202 - Agente de Serviços II – Braçal, 203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, 205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas, 207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial, 208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, 305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial, 306 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro e 401 - Agente de Administração II – Técnico de Piscina**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**;
II. Teste de Aptidão Física – TAF **(Candidatos habilitados e dentro da quantidade do item 06.01.02.)**; e
III. Prova Prática **(Candidatos habilitados no TAF – Teste de Aptidão Física)**.

04.03. Para os Cargos **206 - Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura, 301 - Agente de Administração III - Escriturário Administrativo, 302 - Agente de Administração III – Recepcionista e 407 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**; e
II. Prova Prática **(Candidatos habilitados e dentro da quantidade do item 07.01.02.)**.

04.04. Para o Cargo **505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**;
II. Peça Processual **(Todos candidatos habilitados, porém será corrigida somente a quantidade do item 09.09.02.)**; e
III. Avaliação de Títulos **(Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo do Concurso Público)**.

04.05. Para o Cargo de **303 - Agente de Administração IV – Educador Social**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**;
II. Redação **(Todos candidatos habilitados, porém será corrigida somente a quantidade do item 08.08.02.)**; e

04.06. Para o Cargo **601 - Psicopedagogo**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**;
II. Redação **(Todos candidatos habilitados, porém será corrigida somente a quantidade do item 08.08.02.)**; e
III. Avaliação de Títulos **(Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo do Concurso Público)**.

04.07. Para os Cargos **501 - Gestor Público I - Técnico Desportivo (Futsal), 502 - Gestor Público IV - Assistente Social, 503 - Gestor Público IV – Farmacêutico, 504 - Gestor Público IV – Fisioterapeuta, 506 - Gestor Público XIV – Arquiteto, 701 - Gestor Público IX - Cirurgião Dentista, 702 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial, 703 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Endodontista, 704 - Gestor Público X - Médico Cardiologista, 705 - Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral, 706 - Gestor Público X – Médico Clínico Geral, 707 - Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra, 708 - Gestor Público X - Médico Infectologista, 709 - Gestor Público X - Médico Neurocirurgião, 710 - Gestor Público X – Médico para Atendimento de Pronto Socorro, 711 - Gestor Público X - Médico Pediatra e 712 - Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**;
II. Avaliação de Títulos **(Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo do Concurso Público)**.

04.08. Para os **demais Cargos (304 - Agente de Administração IV - Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal, 402 - Agente de Administração IV - Técnico de Gesso, 403 - Agente de Administração VI - Técnico de Enfermagem e 404 - Agente de Administração VII – Técnico de Raio X / Especialista em Mamografia, 405 - Agente de Administração X – Eletrotécnico e 406 - Agente de Administração XIII - Técnico de Edificações)**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(Todos candidatos)**.

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **1 de setembro de 2019 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Itapira,** estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será divulgado no site **www.shdias.com.br**, a partir do dia **20/08/2019**.

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

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

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

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

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

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

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

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

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

05.01.13. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de formação escolar exigido para o Cargo.

05.01.14. A **Comissão de Concurso Público** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para

a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

05.01.15. O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

05.01.15.01. Apenas para Cargo **505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria**, a duração da prova será **de 4 (quatro) horas** e, neste tempo, o candidato deverá realizar a Prova Escrita e a Peça Processual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

05.01.33. Ao final da prova escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de **ASSINAR** o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

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

05.01.35. Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

05.01.36. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

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

05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS

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

05.02.02. A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

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

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

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

05.03.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Cargo.

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

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

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

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

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

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

06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.01.01. Os candidatos habilitados na Prova Escrita dos Cargos **201- Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, 202 - Agente de Serviços II – Braçal, 203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, 204 - Agente de Serviços II – Vigia, 205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas, 207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial, 208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, 305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial, 306 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro e 401 - Agente de Administração II – Técnico de Piscina**, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no **Anexo** deste Edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos Habilitados e melhor Classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
201- Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	100
202 - Agente de Serviços II – Braçal	100
203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	100
204 - Agente de Serviços II – Vigia	100
205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas	100
207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial	100
208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	100
305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial	100
306 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro	100
401 - Agente de Administração II – Técnico de Piscina	100

06.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física**, mesmo que habilitados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.01.04. O Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física, contendo a data, local e horário para a realização do mesmo, será divulgado nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**, em data a ser

definida. O TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) domingos a serem definidos no Termo de Convocação.

06.01.05. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF – Teste de Aptidão Física com antecedência.

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

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

06.01.08. Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física referente ao seu Cargo neste Concurso Público, **EXCETO** para candidatas do sexo feminino que apresentarem **NO DIA DA REALIZAÇÃO** do TAF – Teste de Aptidão Física, comprovação de gravidez em conformidade com o tema julgado pelo Tribunal Pleno do STF.

06.01.09. A divulgação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG, Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterá somente os candidatos que irão realizar o TAF - Teste de Aptidão Física, conforme item **06.01.02.** deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizadas para consulta pela internet no site **www.shdias.com.br**.

06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.02.01. Com exceção ao caso previsto no item **06.01.08.**, a impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

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

06.02.03. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

06.02.04. Para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica. No Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**. O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato. O candidato que não apresentar o Atestado Médico especificado será automaticamente desclassificado. O Candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. O candidato que NÃO apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos não poderá realizar o TAF. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado está disponível no **Anexo** deste edital.

06.02.05. Os candidatos convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- RG ou a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) com foto e dentro da validade ou outro documento oficial de identificação com foto original; e
- Atestado Médico de que o candidato encontra-se Apto para a realização do Teste de Aptidão Física; e/ou
- **No caso de gravidez**, Atestado Médico contento a **Data prevista para o Nascimento da Criança**.

06.02.06. O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

06.02.07. O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

06.02.08. Em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

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

06.02.09. O candidato que for considerado **NÃO HABILITADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita e **NÃO SEGUIRÁ** para Prova Prática, se houver.

06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.03.01. O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos seguintes exercícios, a serem aplicados conforme a sequência abaixo:

1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador);
2º - Teste de Polichinelo; e
3º - Teste de Corrida (Masculino - 400 metros e Feminino - 200 metros)

06.03.02. Teste de Flexão Abdominal:

Objetivo: Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**" o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça com os cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;
b) Ao comando "**JÁ**", o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
   - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
   - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
   - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
   - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.03. Teste de Polichinelo:

Objetivo: Medir indiretamente a coordenação geral, através de movimentos sincronizados de braços e pernas**.**

Procedimentos: O Teste de Polichinelo terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**" candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);
b) Ao comando "**JÁ**", o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
- só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
- ao término do tempo estabelecido para o Teste de Polichinelo, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
- se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
- O repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.04. Teste de Corrida (Masculino - 400 metros) / (Feminino - 200 metros):

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, através do desempenho em correr 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino).

Procedimentos: O Teste de Corrida registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância de 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino) e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**" o candidato deverá ficar posicionado com um dos pés à frente o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida;
b) Ao comando "**JÁ**", o candidato deverá iniciar a corrida. O cronômetro será acionado neste momento pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida; e
c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações:
- caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação;
- o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.04.01. O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e será avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, que serão somados a pontuação obtida na Prova Escrita.

06.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos Fiscais de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da Tabela constante do **Anexo** deste Edital. O candidato que **não alcançar a pontuação mínima em cada um dos 3 (três) exercícios propostos** no **Anexo** deste edital, será considerado **NÃO HABILITADO** e estará automaticamente desclassificado do certame público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita e **NÃO SEGUIRÁ** para Prova Prática, se houver.

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

- Não se apresentarem para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física; e
- Não puderem realizar o TAF - Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

07. DA PROVA PRÁTICA

07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

07.01.01. Os candidatos habilitados no TAF - Teste de Aptidão Física dos Cargos **201- Agente de Serviços II -**

Auxiliar de Serviços Gerais, 202 - Agente de Serviços II – Braçal, 203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, 205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas, 207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial, 208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, 305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial, 306 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro e 401 - Agente de Administração II – Técnico de Piscina, e os candidatos habilitados na Prova Escrita dos Cargos **206 - Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura, 301 - Agente de Administração III - Escriturário Administrativo, 302 - Agente de Administração III – Recepcionista e 407 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no **Anexo** deste edital.

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

Cód./Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
201- Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	100
202 - Agente de Serviços II – Braçal	100
203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	100
205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas	100
206 - Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura	100
207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial	100
208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	100
301 - Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	100
302 - Agente de Administração III – Recepcionista	100
305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial	100
306 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro	100
401 - Agente de Administração II – Técnico de Piscina	100
407 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática	100

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

07.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**, em data a ser definida. A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) domingos a serem definidos no Termo de Convocação.

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

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

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

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

Cargo neste Concurso Público.

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

07.02. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

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

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

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

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

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

- RG ou outro documento oficial de identificação com foto original, **e/ou quando for o caso**;

- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para o Cargo no Edital, com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

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

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

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

07.02.08. O candidato que for considerado **NÃO HABILITADO** na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

07.03.01. A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos** que serão somados a nota da Prova Escrita, sendo que o candidato que não lograr no mínimo 10 (dez) pontos estará automaticamente desclassificado.

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

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

08. DA REDAÇÃO

08.01. Para os Cargos **303 - Agente de Administração IV – Educador Social e 601 – Psicopedagogo,** haverá Redação a ser realizada juntamente com a Prova Escrita.

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

08.03. A Redação deverá ser escrita de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, na Folha de Redação específica. A Folha de Redação deverá ser corretamente identificada somente com o Número de

Inscrição do candidato. Não será permitido, sob hipótese alguma, o uso de corretivo na Folha de Redação por conta de erros na escrita da mesma.

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

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

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

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

08.08. DA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

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

08.08.02. Serão avaliadas as Redações dos candidatos Habilitados e melhor Classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
303 - Agente de Administração IV – Educador Social	20
601 - Psicopedagogo	20

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

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

08.08.05. Para a Redação o candidato deverá elaborar um texto com extensão mínima de 10 (dez) linhas e máxima de 20 (vinte) linhas.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Estiver em branco;

f) Apresentar letra ilegível.

08.08.09. Serão considerados DESCLASSIFICADOS do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **08.08.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não terão sua Redação corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Redação conforme item **08.08.01.**

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

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

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

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

09. DA PEÇA PROCESSUAL

09.01. Para o Cargo de **505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria**, haverá Peça Processual a ser realizada juntamente com a Prova Escrita que será feita de acordo com o mesmo Programa de Prova do cargo e em conformidade com a situação/problema apresentada.

09.02. Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e GABARITO DE RESPOSTAS, a FOLHA DE RESPOSTA para elaboração da Peça Processual.

09.03. Tendo em vista que o enunciado será suficiente para elaboração da Peça Processual, não será permitida a consulta à legislação ou a outras obras.

09.04. A Peça Processual deverá ser respondida de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, em Folha de Resposta específica destinada a elaboração da mesma. Esta Folha de Resposta deverá ser corretamente identificada **SOMENTE** com o Número de Inscrição do candidato. Não será permitido sob hipótese alguma o uso de corretivo na Folha de Resposta por conta de erros na finalização das referidas respostas.

09.05. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

09.06. A Folha de Resposta será o único documento válido para a avaliação da Peça Processual. O rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

09.07. Ao terminar a Peça Processual, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o GABARITO DE RESPOSTAS e a FOLHA DE RESPOSTA da Peça Processual.

09.08. Para realização da Peça Processual o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Escrita em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento da mesma.

09.09. DA AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL

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

09.09.02. Serão avaliadas as Peças Processuais dos candidatos Habilitados e melhor Classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria	20

09.09.03. As Peças Processuais serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade definida no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos terão suas Peças Processuais avaliadas. Os demais candidatos que não tiverem suas Peças Processuais avaliadas, mesmo que habilitados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

09.09.04. Na avaliação da Peça Processual serão considerados: o acerto das respostas, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

09.09.05. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Peça Processual:

a) acerto das respostas (até 4 pontos);
b) grau de conhecimento ao tema demonstrado (até 4 pontos);
c) fluência e coerência da exposição (até 4 pontos);
d) correção gramatical (até 4 pontos); e
e) precisão da linguagem jurídica (até 4 pontos).

09.09.06. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Peça Processual quando esta:

a) fugir à proposta apresentada;
b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
c) apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
d) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
e) estiver em branco;
f) apresentar letra ilegível.

09.09.07. Serão considerados DESCLASSIFICADOS do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **09.09.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não terão sua Peça Processual corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Peça Processual conforme item **09.09.01.**

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

a) a Folha de Resposta para a elaboração da Peça Processual não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;
b) a detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova;
c) no material a ser utilizado para a elaboração da Peça Processual, haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do número de inscrição, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Peça Processual.

10. DOS TÍTULOS

10.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

10.01.01. Os candidatos devidamente inscritos nos Cargos de **501 - Gestor Público I - Técnico Desportivo (Futsal), 502 - Gestor Público IV - Assistente Social, 503 - Gestor Público IV – Farmacêutico, 504 - Gestor Público IV – Fisioterapeuta, 505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria, 506 - Gestor Público XIV – Arquiteto, 601 – Psicopedagogo, 701 - Gestor Público IX - Cirurgião Dentista, 702 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial, 703 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Endodontista, 704 - Gestor Público X - Médico Cardiologista, 705 - Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral, 706 - Gestor Público X – Médico Clínico Geral, 707 - Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra, 708 - Gestor Público X - Médico Infectologista, , 709 - Gestor Público X - Médico Neurocirurgião, 710 - Gestor Público X – Médico para Atendimento de Pronto Socorro, 711 - Gestor Público X - Médico Pediatra e 712 - Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família** que possuírem **Curso Concluído de Pós Graduação "Lato Sensu" (com no mínimo 360 horas) ou Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **06.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para a **SHDias Consultoria e Assessoria no endereço,** situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

Nome:

Nº de Inscrição:

Cargo:

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

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

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

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

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

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

10.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

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

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	5 (cinco) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	3 (três) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	2 (dois) pontos

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

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

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

10.02.07. Quando houver avaliação de Certificados de Pós-Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES n° 1 de 08 de junho de 2007.

10.02.08. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
10.02.09. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
10.02.10. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.
10.02.11. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.
10.02.12. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.
10.02.13. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.
10.02.14. Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.
10.02.15. As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
10.02.16. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

10.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.
10.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização da prova, nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**.
10.03. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.
10.04. A **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
10.05. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.01. Para o Cargo de **204 - Agente de Serviços II – Vigia**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **130 (cento e trinta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e no **TAF – Teste de Aptidão Física (30 pontos).**

11.02. Para os Cargos **201 - Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, 202 - Agente de Serviços II – Braçal, 203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, 205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas, 207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial, 208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, 305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial, 306 - Agente de Serviços VIII – Serralheiro e 401 - Agente de Administração II – Técnico de Piscina**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **150 (cento e cinquenta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)**, no **TAF – Teste de Aptidão Física (30 pontos)** e na **Prova Prática (20 pontos).**

11.03. Para os Cargos **206 - Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura, 301 - Agente de Administração III - Escriturário Administrativo, 302 - Agente de Administração III – Recepcionista e 407 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Prova Prática (20 pontos).**

11.04. Para o Cargo **505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **125 (cento e vinte e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)**, na **Peça Processual (20 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos).**

11.05. Para o Cargo **303 - Agente de Administração IV – Educador Social**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Redação (20 pontos).**

11.06. Para o Cargo **601 - Psicopedagogo**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **125 (cento e vinte e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)**, na **Redação (20 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos).**

11.07. Para os Cargos **501 - Gestor Público I - Técnico Desportivo (Futsal), 502 - Gestor Público IV - Assistente Social, 503 - Gestor Público IV – Farmacêutico, 504 - Gestor Público IV – Fisioterapeuta, 506 - Gestor Público XIV – Arquiteto, 701 - Gestor Público IX - Cirurgião Dentista, 702 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial, 703 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Endodontista, 704 - Gestor Público X - Médico Cardiologista, 705 - Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral, 706 - Gestor Público X – Médico Clínico Geral, 707 - Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra, 708 - Gestor Público X - Médico Infectologista, 709 - Gestor Público X - Médico Neurocirurgião, 710 - Gestor Público X – Médico para Atendimento de Pronto Socorro, 711 - Gestor Público X - Médico Pediatra e 712 - Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **105 (cento e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos).**

11.08. Para os **demais Cargos (304 - Agente de Administração IV - Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal, 402 - Agente de Administração IV - Técnico de Gesso), 403 - Agente de Administração VI - Técnico de Enfermagem e 404 - Agente de Administração VII – Técnico de Raio X / Especialista em Mamografia, 405 - Agente de Administração X – Eletrotécnico e 406 - Agente de Administração XIII - Técnico de Edificações**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale à pontuação obtida na **Prova Escrita**.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

a) Tiver a maior idade.

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

12.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão divulgadas por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

13.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.shdias.com.br**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

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

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

10.03. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
c) Que apresentarem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

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

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

13.08. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

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

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

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

14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

15.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMIT 007/2019**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itapira** quanto

às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** e os sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**.

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

15.07. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Itapira, 16 de julho de 2019.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
Prefeito Municipal de Itapira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

I - Observar as disposições legais e regulamentares;
II - Cumprir as ordens e determinações e executar com zelo e presteza as tarefas que lhes são cometidas, inclusive em eventuais períodos de ociosidade;
III - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias municipais, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, visando ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
IV - Participar do planejamento e execução de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, de forma continuada, preparando material didático, realizando-as em serviço e/ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
V - Participar do planejamento e execução de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, quando solicitado e mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, preparando material didático, ministrando aulas e palestras, orientando estágios, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos das demais secretarias municipais, fundações ou autarquias;
VI - Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional;
VII - Operar equipamentos, sistemas de informática, de segurança eletrônica e outros, mediante autorização superior;
VIII - Dirigir veículos para o exercício das tarefas, efetuando reparos de emergência desde que devidamente qualificado, mediante autorização superior, e portando os documentos pessoais necessários à condução de veículos, máquinas e equipamentos;
IX - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, devidamente limpo, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva, conduzindo-o ao local determinado, estacionando-o em posição de saída e mantendo-o fechado, para permitir sua manutenção e abastecimento;
X - Zelar pelas informações e pelos valores utilizados para a execução dos serviços;
XI - Manter organizados, armazenados, limpos e conservados os locais de trabalho, os materiais, os veículos e os equipamentos, sob sua responsabilidade;
XII - Usar adequadamente os equipamentos de proteção, observar e fazer observar as medidas de proteção individual ou coletiva recomendadas na execução dos serviços a fim de garantir a própria proteção e não causar danos a terceiros e ao patrimônio; bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde no período estabelecido;
XIII - Auxiliar nas ações de prevenção e combate a incêndios, alagamentos, inundações, desmoronamentos e outros acidentes;
XIV - Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes;
XV - Portar-se e trajar-se com compostura e sobriedade, abstendo-se, também, de ostentar qualquer tipo de vício, desvio de conduta ou mau exemplo perante os colegas e a comunidade;
XVI - Representar, quando designado, a secretaria municipal em que está lotado;
XVII - Desenvolver outras atribuições compatíveis com sua área profissional, conforme demanda e a critério do superior imediato.

ENSINO FUNDAMENTAL

201 - Agente de Serviços II - 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.

202 - Agente de Serviços II – Braçal

I - Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, pedra, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o seu estoque;
II - Realizar atividades pertinentes à poda de árvores, ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, herbicidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros;
III - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto das áreas públicas;
IV - Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho e outros;
V - Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado;
VI - Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais;
VII - Auxiliar motoristas e operadores de máquinas nas atividades de carga, descarga e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos;
VIII - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos;
IX - Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa;
X - Auxiliar nos serviços de hidráulica, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato;
XI - Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas como: cavalos, vacas, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
XII - Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos para o transporte e posicionamento da peça de forma a garantir a correta instalação;
XIII - Auxiliar no serviço de levantamentos, medições topográficas e agrimensor, montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.

203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro

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

204 - Agente de Serviços II – 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.

205 - Agente de Serviços II - 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.

206 - Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura

I - Orientar o grupo de alunos a executar a mão ou a máquina, um ou vários trabalhos de costura na produção de peças de vestuário;
II - Orientar o grupo de alunos a alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças;

III - Orientar o grupo de alunos a coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura, para confeccionar os diversos tipos de vestiário;
IV - Orientar o grupo de alunos a colocar ombreiras, colarinho e forros, costurando-os a mão ou a máquina, para dar à roupa a forma e enchimento desejados;
V - Orientar o grupo de alunos a dar acabamento à mão ou à máquina às roupas que confecciona.

207 - Agente de Serviços X - 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.

208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado

I - Coordenar e executar trabalhos de alvenaria verificando as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
II - Ajustar a pedra ou tijolos a serem utilizados, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
III - Misturar cimento, areia, pedra, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser utilizada no assentamento de pedras, tijolos, ladrilhos e outros materiais;
IV - Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos e formas indicadas, unindo-os com argamassa adequada, para levantar paredes, vigas, pisos, pilares, degraus, escadas e outras partes da construção;
V - Construir fundações baseando-se em especificações, empregando pedras, tijolos, ferragens ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares e para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
VI - Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
VII - Rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las em condições de receber outros tipos de revestimento;

VIII - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.

ENSINO MÉDIO

301 - Agente de Administração III – Escriturário Administrativo

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

302 - Agente de Administração III - Recepcionista

I - Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas e providenciar o seu devido encaminhamento após fazer a sua identificação e providenciar a expedição de crachá de identificação;
II - Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada;
III - Controlar fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessários;
IV - Registrar os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros ou mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços na unidade;
V - Elaborar, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior imediato ou para outros órgãos da administração;
VI - Orientar os horários e os locais para exames de laboratórios e prestar as informações necessárias;

VII - Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
VIII – Expedir e receber mensagens através de equipamentos de fax e E-mail, enviando ou encaminhando aos respectivos setores;
IX - Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.

303 - Agente de Administração IV – Educador Social

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
II - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
III - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
IV - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social** e busca ativa*;
V - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
VI - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
VII - Apoiar e participar no planejamento das ações;
VIII - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
IX - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
X - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
XI - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
XII - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
XIII - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
XIV - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
XV - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
XVI - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
XVII - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
XVIII - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
XIX - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
XX - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
XXI - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
XXII - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
XXIII - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
(*) Busca ativa: trata-se da procura intencional realizada através de visitas domiciliares e contatos com atores sociais dos territórios, para identificar situações de vulnerabilidade e risco social contribuindo para a compreensão da realidade social.

(**) Abordagem social: trata-se de um serviço ofertado as pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia/sobrevivência, a fim de assegurar atendimento sob a perspectiva de fortalecimento de vínculos oportunizando a construção de novos projetos de vida.

304 - Agente de Administração IV - 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.

305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial

I - Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, meio-fios, pontes, gradis, palcos, palanques, móveis, jardins, brinquedos, ferragens em geral, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
II - Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;
III - Preparar as superfícies, colocando massas, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
IV - Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
V - Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
VI - Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;
VII - Realizar levantamento de necessidades de matérias previstos na execução dos serviços de pintura, como tintas, pincéis, escadas, lixas, entre outros.

306 - Agente de Serviços VIII - Serralheiro

I - Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, tabelas, traves, grades, vitrais, esquadrias e peças similares;

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

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente de Administração II – 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.

402 - Agente de Administração IV - Técnico de Gesso

I - Organizar a sala de gesso, cuidando dos equipamentos necessários ao seu funcionamento;
II - Remover pacientes engessados e orientá-los sobre o uso e conservação da área imobilizada;
III - Atentar para as alergias do paciente com relação aos materiais utilizados e observar o tipo de imobilização, com base na prescrição médica;
IV - Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado e informar ao médico as condições da mesma;
V - Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro);
VI - Executar a imobilização com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos);
VII - Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
VIII - Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações.

403 - Agente de Administração VI - 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.

404 - Agente de Administração VII – Técnico de Raio X / Especialista em Mamografia

I - Realizar exames de mamografia convencional em atendimento às solicitações emitidas pela área médica;
II - Cadastrar os pacientes adequadamente junto aos sistemas necessário (envio de imagens) seguindo as rotinas e barreiras de proteção ao paciente;
III - Seguir o protocolo de segurança do setor referente aos dados do paciente (identificação, prontuário e pedidos de exames);
IV - Liberar exames solicitado (mamografia) por paciente junto a recepção quando necessário;
V - Realizar checklist de limpeza dos equipamentos;
VI - Realizar anotações no livro de ocorrências de equipamentos, quando necessitar;
VII - Não realizar exames de mamografia sem pedido médico;
VIII - Respeitar a postura ética perante aos colegas de equipe, como também a chefia imediata;
IX - Cumprir as normas e procedimentos referentes aos sistemas de gestão de qualidade e segurança do paciente, através do cumprimento das boas práticas legais e institucionais;
X - Colaborar para a manutenção dos programas de qualidade e melhoria contínua, seguindo normas e procedimentos, identificando potenciais melhorias e atuando no sentido de implementá-las;
XI - Zelar pela ordem guarda e conservação dos materiais, equipamentos sob sua responsabilidade e do local de trabalho, bem como manter a organização de toda a documentação referente ao processo de trabalho
XII - Realizar outras atividades correlatas a critério do seu superior imediato e/ou em relação aos procedimentos do seu processo de trabalho e/ou em relação aos procedimentos do sistema da qualidade
XIII - Acompanhar as visitas de fornecedores externos de serviço de manutenção do equipamento de RX.

405 - Agente de Administração X - Eletrotécnico

I - Atuar em manutenções elétricas e mecânicas em grupos de geradores, equipamentos elétricos e industriais diversos, realizando também a instalação e montagem dos mesmos de acordo com projetos elétricos;
II - Atuar na avaliação e tratamento de falhas em sistemas, configuração e testes nos equipamentos e preenchimento de registros e controles de qualidade.
III - Elaborar projetos técnicos em conformidade com a atribuição;
IV - Realizar vistorias técnicas, relatórios pertinentes à sua atribuição;
V - Gerenciar e liderar equipes relacionadas na área de atuação.

406 - Agente de Administração XIII - 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.

407 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática

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

ENSINO SUPERIOR

501 - Gestor Público I - Técnico Desportivo (Futsal)

I - Planejar, organizar e divulgar atividades recreativas e de lazer, eventos, competições, torneios, programas de iniciação desportiva e outros, promovidos pelo município, objetivando a formação e o aperfeiçoamento de atletas, além da disseminação da prática desportiva para criar oportunidades e integração social, desenvolvimento físico e mental, higiene pessoal, mudança de comportamento, entre outros;
II - Avaliar o resultado de programas, aplicando métodos de aferição adequados aos tipos de atividades desenvolvidas, para verificar o grau de aproveitamento e desenvolvimento do público alvo;
III - Organizar eventos, torneios e competições promovidos pelo município, montando tabelas de jogos, datas, reservando os locais, elaborando o regulamento, a abertura, as formas de premiação, o congresso técnico e outras providências necessárias para a perfeita realização do evento;
IV - Resolver problemas diversos durante os eventos, como dúvidas quanto ao regulamento, estrutura dos ginásios, protestos e outros, acionando outras áreas quando necessário, para a continuidade das competições;
V - Divulgar torneios, preparando e enviando correspondências, visitando escolas, enviando mensagens a órgãos de imprensa, e montando cartazes, bem como informando os resultados dos jogos e a classificação final, para tornar públicos os eventos e possibilitar maior participação nos mesmos;
VI - Selecionar, nas competições, coordenadores por modalidade, para proceder às tarefas técnicas como escolha de árbitros, supervisão de jogos, resolução de problemas diversos, a fim de facilitar o andamento das mesmas;

VII - Inscrever, organizar e treinar equipes para representar o município em competições oficiais, jogos escolares e outros, através de técnicas de preparação e condicionamento físico específico por modalidade, a fim de obter resultados de destaque no âmbito municipal, regional, estadual, nacional ou internacional;
VIII - Selecionar monitores para escolinhas de esportes e programas de iniciação desportiva, orientando nos objetivos, montando quadros de locais e horários de treinamento, a fim de detectar e formar novos atletas, bem como despertar nas crianças e nos jovens o gosto pelo esporte;
IX - Executar atividades recreativas e de lazer, eventos, competições, torneios e programas de iniciação desportiva e outros, promovidos pelo município;
X - Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, bem como orientar a prática dessas atividades às crianças, jovens e adultos;
XI - Desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de ginástica e outros exercícios físicos, ensinando-lhes as técnicas de jogos mais simples;
XII - Treinar atletas nas técnicas de diversos esportes e instruir sobre os princípios e regras inerentes às modalidades, em especial de Futsal;
XIII - Analisar a atuação dos atletas, observando-os em treinos seletivos, visando detectar falhas individuais ou coletivas, e carências e aptidões dos mesmos;
XIV - Analisar a atuação do adversário, assistindo a seus jogos, observando o comportamento de sua equipe em campo, estudando seus métodos e sistema de jogos, visando definir a estratégia da equipe sob sua responsabilidade;
XV - Acompanhar o desenvolvimento do jogo, atentando para a atuação dos jogadores, para orientar um desempenho mais eficiente;
XVI - Preparar e elaborar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas.

502 - Gestor Público IV - Assistente Social

I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população;
II - Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
III - Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
IV - Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
V - Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas socioassistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
VI - Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto às entidades da comunidade e conselhos municipais, através de reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros;
VII - Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;
VIII - Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
IX - Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos fundos municipais, nacionais e filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas;
X - Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;

XI - Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;
XII - Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, apresentando parecer social, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família;
XIII - Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao instituto municipal de previdência para providências;
XIV - Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;
XV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

503 - Gestor Público IV - Farmacêutico

I. Coordenar e executar e 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, 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 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 pesquisar 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.

504 - Gestor Público IV – Fisioterapeuta

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

505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria

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

VII - Manter organizados e atualizados todas as documentações e arquivos da Secretaria de Negócios Jurídicos, zelando pela plena legalidade de todos os atos e tarefas que lhe forem delegadas pelos Procuradores Municipais.
VIII - Possuir Carteira Nacional de Habilitação, bem como todas as certificações digitais e eletrônicas, com regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, de modo a estar permanentemente habilitado a peticionar junto aos Tribunais de Justiça, Tribunais de Contas e todos os órgãos em que possa estar sendo discutido interesses da municipalidade.

506 - Gestor Público XIV – Arquiteto

I - Coordenar e executar programas e projetos relacionados à área de arquitetura, desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com conselhos profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e na qualidade de vida da população;
II - Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitação pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes;
III - Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial;
IV - Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente;
V - Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares;
VI - Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descrito;
VII - Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar aprovação junto aos superiores e órgão competentes;
VIII - Elaborar planilha de orçamento com especificações de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas;
IX - Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias;
X - Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos, entre outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados, fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área;
XI - Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos;
XII - Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo, através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;
XIII - Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais;
XIV - Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias;
XV - Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanísticos, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente;

XVI - Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros;
XVII - Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres;
XVIII - Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação;
XIX - Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente;
XX - Preparar informes e documentos em assuntos de arquitetura, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
XXI - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO

601 - Psicopedagogo

I - Analisar o projeto político-pedagógico das unidades educacionais a fim de verificar como é conduzido o processo de ensino e aprendizagem, como é garantido o sucesso dos educandos e como a família exerce seu papel de parceria nesse processo;
II - Atuar preventivamente nas unidades educacionais, no sentido de desenvolver competências e habilidades para solução dos problemas de aprendizagem;
III - propor a aquisição de recursos pedagógicos que viabilizem as necessidades de aprendizagem dos educandos;
IV - Auxiliar a equipe docente e a assessoria pedagógica das unidades educacionais no diagnóstico dos educandos com problemas de aprendizagem e quadros de fracasso escolar;
V - Propor ações de intervenção pedagógica e orientações metodológicas visando à superação das dificuldades apresentadas pelos educandos, individualmente ou em pequenos grupos;
VI - Acompanhar o desenvolvimento dos educandos com problemas de aprendizagem e orientar pais e professores, quando caracterizada a necessidade de encaminhamento para outros profissionais das áreas psicológica, fonoaudiológica, entre outras;
VII - Desenvolver ações de formação continuada que auxiliem a equipe docente no diagnóstico, acompanhamento e encaminhamentos necessários das diferentes situações e graus de dificuldade de aprendizagem;
VIII - Atender e orientar os pais dos educandos envolvidos para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos;
IX - Proferir palestras para a comunidade relativas às dificuldades e distúrbios causadores do baixo rendimento na vida escolar;
X - Desenvolver ações interventivas (anamnese, diagnóstico e intervenção) organizando atendimento individual ou em pequenos grupos, possibilitando assim que o educando avance em seu processo de aprendizagem.

ENSINO SUPERIOR - SAÚDE

701 - Gestor Público IX - 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.

702 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial

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 - Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, por meio de instrumentos especiais e exames complementares gerais;
III – Prestar serviços ambulatoriais realizando cirurgias eletivas e emergenciais orais maiores e menores.
IV – Realizar plantões de emergências odontológicas em escala(s) pré-definida(s) pelo Diretor de Odontologia para atendimento hospitalar de cirurgias orais maiores e menores, dores dentárias, infecções odontológicas e emergências gerais odontológicas;
V – Prestar serviços de clínico geral em odontologia em escala(s) pré-definida(s) pelo Diretor de Odontologia;
VI – Executar e auxiliar quando necessário o tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário;
VII - 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;
VIII - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como, encaminhando pareceres técnicos quando solicitado;
IX - 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;
X - Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos em higiene dental e pelos assistentes de consultório dentário;
XI - Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras e outros;
XII - 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;
XIII - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

703 - Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Endodontista

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 - Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, por meio de instrumentos especiais e exames complementares gerais;
III – Prestar serviços ambulatoriais realizando tratamentos de endodontia em incisivos, caninos, pré-molares e molares, inferiores e superiores, bem como atendimento de emergenciais em endodontia.
IV – Prestar serviços de clínico geral em odontologia em escala(s) pré-definida(s) pelo Diretor de Odontologia;
V – Executar e auxiliar quando necessário o tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário;
VI - 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;
VII - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como, encaminhando pareceres técnicos quando solicitado;
VIII - 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;
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.

704 - Gestor Público X - Médico Cardiologista

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares;
- Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
- Realizar estudos e investigações no campo cardiológico;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
- Prescrever tratamento médico;
- Participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública;
- Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- Executar outras tarefas semelhantes;
- Manter prontuário médico organizado e atualizado.
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

705 - Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral

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

706 - Gestor Público X - Médico Clínico Geral

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando a realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem-estar do paciente;
- Propor, desenvolver e coordenar programas diferentes à medicina preventiva para os diferentes órgãos da Prefeitura e para o município em geral;
- Realizar exames pré-admissionais de candidatos a cargo na Prefeitura, analisando as condições físicas da pessoa tendo em vista o cargo que ocupará;
- Realizar exames periódicos e periciais para fins de readaptação funcional do servidor;
- Controlar as condições de trabalho em áreas consideradas insalubres e perigosas, orientando quanto a higiene local;
- Emitir atestados médicos para fins de justificativas de faltas ao trabalho e às aulas, controlando o absenteísmo;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

707 - Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra

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

708 - Gestor Público X - Médico Infectologista

- Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico;
- Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população;

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

709 - Gestor Público X - Médico Neurocirurgião

• Realizar consultas e atendimentos médicos, tratando pacientes dentro de sua área de especialidade;
• Realizar atendimento neurocirúrgico emergencial e eletivo;
• 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;
• Diagnosticar e tratar doenças cerebrovasculares, como aneurismas e angiomas, infecção do sistema nervoso, tumores cerebrais, cistos intracranianos, hidrocefalia, hematomas, reumatismos de crânio, obstrução das artérias carotídeas, tumores ou traumatismos nos nervos periféricos;
• 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;
• Atender as urgências como os traumatismos cranianos e da coluna, hemorragias cerebrais, hipertensão tumoral e compressão medular;
• Realizar procedimentos neurodiagnósticos;
• Implementar ações para promoção da saúde;
• Coordenar programas e serviços em saúde;
• Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
• Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
• Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação;
• Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Neurocirurgião.

710 - Gestor Público X – Médico para Atendimento de Pronto Socorro

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

711 - Gestor Público X - Médico Pediatra

• Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;

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

712 - Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família

• Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
• Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
• Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
• Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
• Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
• Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;
• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB;
• Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

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

ENSINO FUNDAMENTAL

201 - Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais
202 - Agente de Serviços II – Braçal
203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro
204 - Agente de Serviços II – Vigia
205 - Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas
206 - Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura
207 - Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial
208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado

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

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números

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

ENSINO MÉDIO

301 - Agente de Administração III – Escriturário Administrativo
302 - Agente de Administração III – Recepcionista
305 - Agente de Serviços VII - Pintor Oficial
306 - Agente de Serviços VIII - Serralheiro

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

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

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

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

303 - Agente de Administração IV – Educador Social

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

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 303 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – EDUCADOR SOCIAL

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

LEGISLAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional De Serviços Socioassistenciais (Resolução N º 109, de 11 de novembro de 2009). Brasília, MDS: 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília: MDS, 2009.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília: MDS, 2011.

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

304 - Agente de Administração IV - Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal

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

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas

com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 304 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV - FISCAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

Lei Complementar Municipal nº 4730/11 (Código de Meio Ambiente) alterada pelas Leis Complementares Municipal nº 4790/11 e nº 5170/13; Lei estadual nº 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo); Portaria da CVS 06/99; Conhecimentos Gerais sobre Zoonoses; Conhecimentos na Fauna regional e outros conhecimentos compatíveis com as atribuições do Cargo.

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente de Administração II – Técnico de Piscina
402 - Agente de Administração IV - Técnico de Gesso
403 - Agente de Administração VI - Técnico de Enfermagem
404 - Agente de Administração VII – Técnico de Raio X / Especialista em Mamografia
405 - Agente de Administração X - Eletrotécnico
406 - Agente de Administração XIII - Técnico de Edificações
407 - Agente de Administração XIV - Técnico de Informática

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

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso

direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO II – TÉCNICO DE PISCINA
Higiene e limpeza. Cuidados com a água. A cloração da água. Impurezas da água. Filtragem da água. Limpeza da piscina. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho e primeiros socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV - TÉCNICO DE GESSO
Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros. Conhecimentos básicos do instrumental específico. Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. - Técnicas de imobilização e confecção de aparelho

gessado (gessos circulares). Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Normas de biossegurança. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Técnico em Gesso (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 403 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VI - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana. Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado. Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial. Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações. O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico. Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias. Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia. Nutrição e dieta dos pacientes. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória e hematológico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS. Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância. Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento ao idoso. Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional. Conteúdo Programático do Curso de Técnico de Enfermagem. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 404 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII – TÉCNICO DE RAIO X / ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA

Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado, exames contrastados. Noções básicas sobre meios de contrastes utilizados em exame de imagens. Técnicas de manejo de aparelhos de mamografia, raio x convencional e telecomandadas. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Raio-X. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 405 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO X - ELETROTÉCNICO

Trabalho em equipe multiprofissional. Trabalho e energia. Conversão de energia Carga elétrica. Conhecimentos de tensão, corrente e resistência, resistividade, Condutores, circuitos elétricos, magnetismo, Lei de Ohm, potência elétrica, corrente elétrica (contínua e alternada) corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica, geração; transmissão e consumo de energia elétrica; instalações elétricas, diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais Elétricos; dimensionamento de fios e disjuntores p/ instalações elétricas; montagem prática de instalações de painéis simulados; comandos elétricos de motores, tipos de motores elétricos e seus

fundamentos; sistema de partida manual; sistema de partida por contatores; sistema de partida de proteção térmica e termomagnética, aplicação de contatores e temporizadores; leitura e interpretação de esquemas elétricos; leitura e interpretação de esquemas elétricos; cabines primárias (tipos e características); para-raios e suas funções, disjuntores, isoladores, chaves seccionadas, transformadores, transformadores por instrumentos, noções de proteção e medição, procedimentos de manobras e segurança, operação programada e operação por emergência, procedimento de segurança em manutenção elétrica, procedimentos práticos de manutenção, instrumentos de ensaios, ensaios elétricos e mecânicos, práticas de ensaios no disjuntor, práticas de ensaio no transformador, relatórios de inspeção-transformador/disjuntor, teses e verificações gerais-transformador e teses e verificações gerais-disjuntor e NR -10. Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos. Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Cálculo de grandezas elétricas, corrente, tensão, potência e energia. Cálculo do custo da energia. Medições de grandezas elétricas. Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Baterias. Lâmpadas. Resistores. Chaves. Fios e cabos. Fusíveis. Disjuntores. Indutores. Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs - Formas de Prevenir o choque elétrico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 406 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XIII - TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Sistema de representação de desenhos técnicos (vistas e seções); Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. Todo Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações. (Currículo Básico)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 407 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XIV - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

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

diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Informática. (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR

501 - Gestor Público I - Técnico Desportivo (Futsal)
502 - Gestor Público IV - Assistente Social
503 - Gestor Público IV – Farmacêutico
504 - Gestor Público IV – Fisioterapeuta
506 - Gestor Público XIV – Arquiteto

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO (FUTSAL):
A Educação Física e seus pressupostos; O Desenvolvimento intelectual e motor da criança e do adolescente; A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Jogo, brinquedo e brincadeira; Consciência corporal; Expressão corporal; Qualidades físicas básicas da criança e do adolescente; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade; Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências. O esporte como meio de inclusão social. Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço do esporte; A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Conhecimentos sobre a Modalidade: História, fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizados; Técnicas; Táticas. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Educação Física (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - GESTOR PÚBLICO IV - ASSISTENTE SOCIAL:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - GESTOR PÚBLICO IV - FARMACÊUTICO

Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Manipulação de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; Interações medicamentosas, farmacoepidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Lei 5991/73 MS, Lei de Genéricos – 9.787/99, Portaria 344, MS. Sistema de Distribuição de Medicamentos; Planejamento, controle de estoque e Inventário; Padronização de Medicamentos; Depósito de drogas ou central de abastecimento farmacêutico e técnicas de armazenamento; Assistência farmacêutica em farmácia hospitalar; Conceito, objetivos e atribuições da farmácia hospitalar. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica hospitalar. Seleção de medicamentos. Gestão de materiais na farmácia hospitalar. Dispensação e controle dos medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares; Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; Infecções relacionadas ao cuidado em saúde: epidemiologia e controle, ações do serviço de farmácia para o controle de infecção, auditoria de antimicrobianos, anti-sépticos e desinfetantes de uso hospitalar. Definições: droga, fármaco, medicamento, infecção hospitalar e infecção comunitária; Fatores que interferem na estabilidade dos medicamentos; Orientação farmacológica básicas: Interações Medicamento/Medicamento; Medicamento/Alimento; Efeitos Colaterais e Reações Adversas Grupo de Drogas: Drogas que atuam no SNC; Analgésicos e Antiinflamatórios; Anti-hipertensivos; Drogas que afetam a função gastrointestinal; Antimicrobianos. Ética Farmacêutica. Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Farmácia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - GESTOR PÚBLICO IV - FISIOTERAPEUTA

Fundamentos nas Ciências; Conhecimentos Básicos: Anatomia, Fisiologia, Neurologia, Ortopedia, Reumatologia, Histologia, Bioquímica, Neuroanatomia, Patologia; Conhecimentos em: Anatomofisiopatologia das Alterações Musculoesqueléticas, Neurológicas e Mental, Cardiorrespiratórias, Angiológicas e Pediátricas; Fundamentos da Fisioterapia; Técnicas Básicas em: Cinesioterapia Motora, Manipulações, Cinesioterapia Respiratória, Fisioterapia Respiratória em UTI; Técnicas Preventivas nas Alterações Musculoesqueléticas, Prevenção de Escaras, de Decúbito, Complicações do Aparelho Respiratório; Técnicas de Treinamento em Locomoção e de Ambulação: Treinamento com Muletas e Andadores, Treinamento com Cadeiras de Rodas e Outros; Técnicas Específicas para a Área Ambulatorial: Conhecimentos Básicos em Eletro, Foto e Termo terapia; Conhecimentos Básicos em Mecanoterapia e em Métodos e Técnicas Cinesioterápicas que promovam a Reeducação Funcional; Fisioterapia nos Diferentes Aspectos Clínicos e Cirúrgicos (Fase Hospitalar ou

Ambulatorial); Atendimento nas fases Pré e Pós Operatórias nas Diversas Patologias; Ortopedia e Traumatologia, Pacientes Submetidos à Tração Transesquelética, Osteosínteses e Fixadores Externos, Amputações prótese e órteses - mastectomias e Alterações Neurológicas Periféricas; Clínica Médica: Pacientes com Alterações Cardiorrespiratórias, Metabólicas, Infectocontagiosas, com Sequelas ou Não; Neurocirurgia e Neuroclínica: Pacientes com Alterações de Consciência ou Não, Submetidos a tratamento Clínico, Pré ou Pós Operatórios de Patologias Neurológicas, Sequelados ou Não, com Vários Graus de Acometimento; Pediatria: Pacientes com Alterações Respiratórias, Motoras ou Metabólicas decorrentes de Afecções Cirúrgicas, Neurológicas, Ortopédicas e Outros; Clínica Cirúrgica: Pacientes em Pré ou Pós Operatórios de Cirurgias Abdominais ou Torácicas com Alterações Respiratórias ou Não; Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia, Ética e Legislação Profissional do Fisioterapeuta, Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na comunidade, Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia; Reabilitação Fisioterapêutica em crianças, adultos, idosos nas áreas ortopédicas, neurológica e pulmonar, utilizando técnicas e aparelhos para cada caso, conhecimentos em Saúde Pública, Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Fisioterapia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 - GESTOR PÚBLICO XIV – ARQUITETO:

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

505 - Gestor Público VI – Assistente de Procuradoria

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30
Peça Processual	01

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções

verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

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

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

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e

individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. - Ordem constitucional econômica: Princípios gerais da atividade econômica. - Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. - Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. - Sujeitos econômicos. - A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações

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

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. - Crime e Contravenção. - Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. - Responsabilidade penal. Coautoria. - Exclusão de ilicitude. - Imputabilidade penal. - Concurso de pessoas. - Efeitos da condenação e da reabilitação. - Pena de multa criminal (art. 51 do CP). - Ação Penal pública e privada. - Extinção da punibilidade. - Crimes contra a honra. - Penas principais e acessórias. Medidas de segurança. Aplicação. Efeitos da condenação. - Contrabando e descaminho. - Crimes contra a ordem tributária e econômica. - Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21.06.93e posteriores alterações). - Crimes contra o patrimônio, apropriação indébita e estelionato. - Crimes contra a fé pública. - Crimes de abuso de autoridade. - Crime de Imprensa. - Crime contra as Finanças Públicas (Lei n.º 10.028, de 19.10.00).
DIREITO DO TRABALHO: Fontes do Direito do Trabalho. Conceito de Fontes; Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções; Princípios peculiares do Direito do Trabalho; Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; Renúncia e transação no Direito do Trabalho - Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Teoria; Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Importância do assunto; Critérios para a caracterização - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado. O empregado. Definição; Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregador. O Empregador - conceito; Empresa, estabelecimento - conceitos; Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores - Contrato de Trabalho. Definição; Denominação; Caracteres; Morfologia. - O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção; Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. - Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; Elementos acidentais. Condição e termo; Período de experiência e contrato de experiência. - Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; Renovação - Consequências; Contratos de emprego por safra e por temporada; Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. - Efeitos do Contrato de Trabalho. Obrigações do empregado; A prestação do trabalho - Pessoalidade; Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. - Remuneração. Conceito - distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização - Adicionais; O princípio da igualdade de salário; Correção automática e reajustamento de salário. - Formas de Remuneração - Classificação. - Proteção ao Salário. Contra os abusos do empregador; Contra os credores do empregador; Contra os credores do empregado. - Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário; Trabalho extraordinário; Trabalho noturno; Trabalho em regime de revezamento. - Repousos. Repouso intrajornadas e interjornadas; Repouso semanal e em feriado; Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; Remuneração simples, dobrada e abono de férias. - Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral; Transferência de função: o jus variandi; Promoção e rebaixamento; Remoção. - Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes - Espécies e efeitos; Suspensão para inquérito; Suspensão disciplinar. - Terminação do Contrato de Trabalho. Causas; Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; Rescisão com ou sem justa causa; Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. - Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica; Prazos e efeitos. - Despedida. A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; A indenização - conceito, fundamento jurídico. - Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação; Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego; Constituição, gestão e aplicação do Fundo. - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica; Conteúdo e efeitos; Extensão; Forma e duração. - Sindicato. Natureza jurídica; Condições de registro e funcionamento; Atividades e prerrogativas; Garantias do exercício do mandato de representação sindical; Organização sindical brasileira; Sindicalização livre ou obrigatória; Autonomia Sindical; Unidade e pluralidade sindical; Centrais Sindicais. - Arbitragem. Arbitragem voluntária e obrigatória. Procedimento arbitral.
DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito; Autonomia; Princípios Gerais; Singularidades. - Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua jurisdição e competência; Vara do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e

competência; O Ministério Público do Trabalho; Corregedoria - Reclamação Correcional. - Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação jus postulandi. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho; Audiência; Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita; Homologações; Sentença de liquidação e impugnação. - Procedimentos nos Dissídios Coletivos. Instauração de Instância; Conciliação e Julgamento; Extensão das decisões e revisão; Ação de cumprimento. - Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências; Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Compromisso; impedimentos e consequências; Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva; Súmula (enunciados pertinentes). - Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução. - Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais; Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição. - Processos de Execução. Liquidação; Modalidades da execução; Embargos do executado - impugnação do exequente; Embargos de Terceiro; Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão; Fraude à execução; Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Os Precatórios. - Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e Juízo competente; Hipótese de admissibilidade; Prazo para propositura. Início da contagem do prazo; Procedimento e recurso. - Ações Civis Admissíveis no Processo Trabalhista.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998.

DIREITO AMBIENTAL: Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental: Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Sistema Estadual de Proteção Ambiental – SISEPRA; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Estudo de impacto ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente – APP: conceito e limitações ao uso: Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica.

PEÇA PROCESSUAL:

1 (uma) Peça Processual de acordo com o Programa de Prova e em conformidade com a situação/problema apresentada.

ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO

601 - Psicopedagogo

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30
Redação	01

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 601 - PSICOPEGAGOGO:
LEGISLAÇÃO:
Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214.
Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei Federal nº 9394/96 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96.
PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais Vol. 1 à 10. Brasília. MEC/SEF, 2000.
BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998 - Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.

CONHECIMENTOS DA ÁREA:
Fundamentos da Psicopedagogia - histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico - entrevistas; anamnese; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. O trabalho da psicopedagogia na instituição escolar. O processo de aquisição da leitura e escrita. Abordagens do processo educacional e inclusão. Dificuldades da aprendizagem. Orientação para Interação professor/aluno. Inserção das ações psicopedagogicas no Projeto Pedagógico. Fracasso Escolar. Evasão e repetência. Psicopedagogia preventiva. Teorias do desenvolvimento. O trabalho da psicopedagogia junto a crianças portadoras de dificuldades especiais. Conteúdos Básicos do Curso de Psicopedagogia. Conhecimentos básicos de Educação do Ensino Fundamental (1ª a 4ª série). Conhecimentos Básicos de Educação Especial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
ANTUNES, Celso, Trabalhando Habilidades - construindo ideias, Editora Scipione, 2001
BOSSA, Nádia Aparecida; Oliveira, Vera Barros de (orgs.). A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Porto Alegre. Artes Médicas. 2000.
BOSSA, Nádia Aparecida; Oliveira, Vera Barros de (orgs.). Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. 3ª ed. Petrópolis, RJ; Vozes, 1996.
CAPOVILLA, Alessandra G. S. e CAPOVILLA, Fernando C. Alfabetização: Método Fônico. Memnon, 2007.
CARDOSO, Beatriz; TEBEROSKY, Ana (Org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. 7 ed. Campinas, SP: Editora da Universidade Estadual de Campinas; Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
COSTA, Auredite Cardoso. Psicopedagogia e psicomotricidade - pontos de intersecção nas dificuldades de aprendizagem. Ed. Vozes, Petrópolis, 2001.
COUTINHO, Mª Teresa de Cunha. Psicologia da educação: um estudo dos proc. psicológicos de desenv. e aprendizagem humanos, voltado para a educação: ênfase na abordagem construtivista, 8ª Ed. Belo Horizonte, MG, ed Lê, 2000.
FABRÍCIO, Nívea M. C., SOUZA, Vânia C. Bueno de. e ZIMMERMANN, Vera B. Singularidade na Inclusão: Estratégias e resultados. Editora Pulso, 2007.
FERNANDEZ, Alícia. Os idiomas do aprendente. Artmed, 2001.
FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão. São Paulo, Paulus, 2001.
FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. A Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre, Artmed, 1999.
FERREIRO, Emília, Com todas as Letras. Cortez Editora
FERREIRO, Emília, Reflexões sobre Alfabetização. Cortez Editora
FONSECA, Vitor da. Educação Especial. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
FONSECA, Vitor da. Libertar as Inteligências. Salesiana, 2002.
GLAT, Rosana. Educação Inclusiva: Cultura e Cotidiano Escolar. Editora 7 letras, 2007.

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

ENSINO SUPERIOR - SAÚDE

701 - Gestor Público IX - Cirurgião Dentista
702 - Gestor Público IX - Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial
703 - Gestor Público IX - Cirurgião Dentista Endodontista
704 - Gestor Público X - Médico Cardiologista

705 - Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral
706 - Gestor Público X - Médico Clínico Geral
707 - Gestor Público X - Médico Gineco-Obstetra
708 - Gestor Público X - Médico Infectologista
709 - Gestor Público X - Médico Neurocirurgião
710 - Gestor Público X - Médico para Atendimento de Pronto Socorro
711 - Gestor Público X - Médico Pediatra
712 - Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 701 - GESTOR PÚBLICO IX - CIRURGIÃO DENTISTA:
Etiologia, Diagnóstico, Prevenção e Controle da doença cárie; Anestesiologia; Cirurgia oral menor; Periodontia; Endodontia; Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogêncas; Patologia Oral; Biossegurança; Código de Ética Odontológica. Odontopediatria: Análise da dentição decídua características; Análise da dentição mista, características, sequência de erupção. Aspectos psicológicos e anatomofisiológico, técnicas de anestesia. Preparos cavitórios em dentes decíduos: Aplicação dos materiais forradores e restauradores; Terapia pulpar em odontopediatria; Traumatismos em dentes anteriores; Cirurgia em odontopediatria; Flúor, escovação: Capeamento pulpar; Pulpotomia e aplicação de formocresol; Tratamento de dentes decíduos com polpa mortificada; Pulpectomia em doentes decíduos anteriores. Levantamento Epidemiológico: Variedades de índices sobre doenças periodentais em termos de levantamento epidemiológicos; Cárie dental; Etiologia e fatores relacionados; Prevenção da cárie. Outros métodos de prevenção da Aids e de doenças virais de transmissão ocupacional na prática odontológica: Controle de infecção na prática odontologia; Doenças periodontal: medidas preventivas; Câncer Bucal: causas e prevalência, detectação prévia e medidas preventivas. Anatomia Dentária. Dentística Operatória / Reparadora: Princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Cariologia: Diagnóstico, patologia e desenvolvimento da cárie, métodos de prevenção. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos. Promoção de saúde bucal: Métodos e técnicas, flúor. Estomatologia: Diagnóstico bucal, tratamento das manifestações na cavidade bucal, lesões da cavidade bucal. Emergências médicas em Odontologia. Radiologia:

Técnicas (intra e extra-oral), equipamentos e interpretações radiográficas, efeitos biológicos dos raios X, soluções químicas. Terapêutica Medicamentosa. Odontologia Legal. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Fichas clínicas, métodos e técnicas de exame. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; Bases da Cirurgia; Patologia Bucal. Diagnósticos em Patologia Bucal. Guia Terapêutico Odontológico. Saúde Pública: Conhecimento em: SUS – Sistema Único de Saúde, Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Meio Ambiente. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso Graduação em Odontologia. Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria GM/MS no 2.488/11; Política Nacional de Humanização (PNH); Doenças de Notificação Compulsória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 702 - GESTOR PÚBLICO IX – CIRURGIÃO DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL:

Anatomia cirúrgica da cabeça e do pescoço. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Princípios de diagnóstico diferencial e de biópsia. Desenvolvimento da dentição decídua, mista e permanente. Emergências médicas em odontologia. Primeiros socorros. Materiais e instrumentos utilizados em cirurgia. Princípios de cirurgia. Prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas. Lesões dentoalveolares e de tecidos moles. Extração de dentes erupcionados. Cirurgia dos dentes inclusos. Infecções odontogênicas. Reparação das feridas. Pré e Pós-operatório. Instrumentação para cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias com finalidade protéticas e reconstrutivas. Princípio da cirurgia endodôntica. Cistos do complexo maxilomandibular. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Traumatismo oral e maxilofacial. Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais. Tratamento de pacientes com fendas orofaciais. Avaliação e tratamento dos tumores benignos e malignos do complexo maxilomandibular. Tratamento do paciente hospitalizado. Tratamento cirúrgico das lesões patológicas da boca. Distúrbios temporomandibulares e dor facial. Cirurgia da ATM. Abordagem do paciente submetido à radioterapia ou quimioterapia. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da glândula salivar. Oclusão dentária. Etiologia e classificação das más-oclusões. Cefalometria. Moldagem, molde e análise de modelos. Cirurgia ortognática. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesiologia odontológica. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (assepsia e antissepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Ética profissional (Código de ética odontológico). Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Odontologia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 703 - GESTOR PÚBLICO IX – CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA:

Conhecimentos Básicos em Saúde Pública. Código de ética odontológica. Procedimentos de conservação da vitalidade pulpar. Procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares. Procedimentos cirúrgicos para endodônticos. Tratamento dos traumatismos dentários. Diagnóstico das alterações patológicas pulpares e periapicais. Aparelhos, instrumental e material endodônticos. Anatomia interna dos dentes. Abertura coronária. Preparo biomecânico dos canais radiculares - meios químicos, físicos e mecânicos. Radiologia aplicada à endodontia. Instrumentação convencional e não convencional (ativação ultra-sônica, sistemas oscilatórios e rotatórios). Radiologia: Técnicas (intra e extra-oral), equipamentos e interpretações radiográficas, efeitos biológicos dos raios X, soluções químicas. Localizadores eletrônicos foraminais. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Tratamento endodôntico de dentes permanentes com rizogênese incompleta. Retratamento endodôntico. Cirurgia parendodôntica. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; Bases da Cirurgia; Cirurgia Bucomaxilofacial. Exodontia: Fratura de Face, Anatomia cirúrgica, emergências cirúrgicas. Prótese. Endodontia. Implantodontia. Ortodontia. Patologia Bucal. Diagnósticos em Patologia Bucal. Terapêutica sistêmica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Urgências odontológicas. Traumatismo dental. Análise da dentição decídua características; Análise da dentição mista, características, seqüência de erupção. Radiologia: Proteção contra radiação; Requisitos para tomadas radiológicas. Anestesiologia: Aspectos psicológicos e anatomofisiológico, Técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Preparos cavitórios em dentes decíduos: Aplicação dos materiais forradores e restauradores; Terapia pulpar; Traumatismos em dentes anteriores; Flúor, escovação. Tratamento endodontico em dentes decíduos: Capeamento pulpar; Pulpotomia e aplicação de formocresol;

Tratamento de dentes decíduos com polpa mortificada; Pulpectomia em doentes decíduos anteriores. Métodos de prevenção da Aids e de doenças virais de transmissão ocupacional na prática odontológica: Controle de infecção na prática odontologia; Doenças periodontal: medidas preventivas; Câncer Bucal: causas e prevalência, detectação prévia e medidas preventivas. Dentística Operatória / Reparadora: Princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Cariologia: Diagnóstico, patologia e desenvolvimento da cárie, métodos de prevenção. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos. Promoção de saúde bucal: Métodos e técnicas, flúor. Estomatologia: Diagnóstico bucal, tratamento das manifestações na cavidade bucal, lesões da cavidade bucal. Patologia bucal na infância e adolescência. Semiologia: Fichas clínicas, métodos e técnicas de exame. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Odontologia. (Currículo Básico) e Especialização em Endodontia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 704 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CARDIOLOGISTA:
SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.
Anatomia do sistema cardiovascular; Semiologia Cardiovascular; Métodos Complementares em Cardiologia; Insuficiência Cardíaca Congestiva; Fisiopatologia, Clínica, Tratamento; Arritmias Cardíacas, Síncope, Morte Súbita; Fisiopatologia, Diagnóstico, Tratamento, Marca-passos; Hipertensão Pulmonar; Tromboembolismo Pulmonar e Cor Pulmonale; Hipertensão Arterial: Fisiopatologia. Diagnóstico, Terapia; Cardiopatias Congênitas: Cianóticas; Cardiopatias Isquêmicas em Idosos, Adultos e Crianças; Tensão Emocional: Doença Cardiovascular e Sintomas Cardiovasculares; Doenças Cardíacas Secundárias a patologias pulmonares e arteriais: embolia pulmonar e cor pulmonares agudo; cor pulmonares crônico; Doenças do Endocárdio: Endocardite; Causas raras de doenças endocárdicas; Doenças do Miocárdio: Miocardiopatias; Miocardite; Cardiomiopatia hipertrófica idiopática congênita e cardiomiopatia restritiva. Acometimento miocárdio em doenças sistêmicas; Doenças valvulares: Febre reumática e acometimentos valvulares: Istenose e Insuficiência Mitral; Istenose e Insuficiência Aórtica; Istenose e Insuficiência Tricúspide; Endocardite Bacteriana; Insuficiência Coronariana; Coronariopatia: Fisiopatologia, Angina Estável e Instável, Infarto Agudo do Miocárdio; Tumores Cardíacos, Doenças do Pericárdio, Doenças da Aorta; Avaliação Pré-Operatória; Cirurgia em pacientes com doenças cardíacas; Acometimento Cardíaco por Doenças Reumatológicas, Hematológicas, Neurológicas; Dislipidemia; O coração e as doenças do colágeno; O coração e a gravidez; O coração e a obesidade; Erros cometidos no reconhecimento e tratamento da Cardiopatia; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 705 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, Infecção Hospitalar. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. Distúrbios hidroeletrolíticos. Choque. Avaliação do paciente no pré e pós-operatório. Infecção em cirurgia. Cicatrização. Queimaduras. Hemostasia e princípios de hemoterapia. Traumatismo torácico. Traumatismo abdominal. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo da região cervical. Complicações em cirurgia. Afecções cirúrgicas em tireoide e paratireoide. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do estômago e duodeno. Afecções cirúrgicas do diafragma e hérnias diafragmáticas. Afecções cirúrgicas do intestino delgado. Afecções cirúrgicas do cólon, reto e ânus. Afecções cirúrgicas do fígado. Afecções cirúrgicas das vias biliares. Afecções cirúrgicas do baço. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas das suprarrenais. Afecções cirúrgicas do retroperitônio. Afecções cirúrgicas do

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 706 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CLÍNICO GERAL:

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

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do

cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 707 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO GINECO-OBSTETRA:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Cuidados, Patologias e acompanhamentos à gestantes, pré-natal, parto, amamentação e puerpério. Intervenções cirúrgicas ginecológicas e obstetras; Ginecologia infanto-puberal, Neoplasias do corpo uterino, Sangramento uterino anormal, Colocação de DIU; Ações de anticoncepção, Concepção, Prevenção, Doenças que afetam a área genital e Assistência a DST/HIV/AIDS; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Câncer de ovário; Câncer genital e mamário; Carcinoma do endométrio; Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Distúrbios do sono no climatério; Doenças benignas do útero; Colposcopia, Câncer do colo uterino, Cauterização de colo uterino, Biopsia; Dor pélvica crônica; Fisiologia menstrual; Amenorreia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorreia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos evasivos em mastologia; Hiperplasia endometrial; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Osteoporose pós - menopáusica; Prolapso genital e roturas perineais; Síndrome do climatério; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Ultrassom de mama: Indicação e técnica; Procedimentos evasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 708 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO INFECTOLOGISTA:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Antibioticoterapia; Uso racional de antimicrobianos; Princípios gerais de infecção hospitalar. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS e infecções oportunistas associadas, sífilis; gonorréia; cancro mole; linfogranuloma venéreo; condiloma acuminado. Doenças exantemáticas agudas; Endocardite; Infecção urinária; Leptospirose; Leishmaniose; Esquistossomose. Imunização ativa e passiva: calendário vacinal; imunobiológicos especiais; eventos adversos pós-vacinal; meningites; pneumonias; febre purpúrica brasileira; síndrome da imunodeficiência adquirida: infecções oportunistas; tumores associados; Quadros infecciosos

específicos e sindrômicos referentes a: vírus, bactérias, fungos, protozoários e helmintos, ectoparasitoses; infecções virais: hepatites virais; mononucleose infecciosa; citomegalovirose; influenza; parotidite: infecciosa; raiva; poliomielite; hantavirose; herpes vírus; Infecções bacterianas: tuberculose; leptospirose; tétano; cólera; coqueluche; difteria; hanseníase; febre tifóide; enterobacterioses; infecções fúngicas: micoses superficiais; candidíase; paracoccidioidomicose; histoplasmose; criptococose; infecções por protozoários: amebíase, g iardíase; toxoplasmose; Doença de Chagas; parasitoses intestinais; doenças exantemáticas: sarampo; varicela; rubéola e escarlatina. Doenças transmissíveis: conceitos básicos e gerais, agentes etiológicos e transmissão, mecanismos de defesa anti-infecciosa, patogênese e patologia, quadro clínico e terapêutico, diagnóstico diferencial, exames complementares inespecíficos e específicos, epidemiologia e vigilância epidemiológica, investigação epidemiológica (casos e epidemias), profilaxia. Acidentes causados por animais peçonhentos. Cardiopatia Isquêmica; Hipertensão Arterial; Valvulopatias; Endocardite Infecciosa; Arritmias; Insuficiência Cardíaca; Pneumonias; Asma Brônquica; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolia Pulmonar; Doença Péptica; Hemorragia Digestiva; Diarréias; Pancreatites; Hepatites; Cirrose Hepática; Infecção Urinária; Litíase Urinária; Doenças Glomerulares; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Desequilíbrios Hidro-eletrolíticos e Ácido-básicos; Anemias; Leucemias; Doenças Hemorrágicas e da Coagulação; Linfomas; Mieloma Múltiplo; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Obesidade; Diabete Mélito; Síndromede Cushing; Doença de Addison; Osteoporose; Hipercalcemias; Artrite Reumatóide; Osteoartrose; Osteomielite; Espondiloartropatias; Gota; Artrite Séptica; Doenças Difusas do Tecido Conjuntivo; Carcinoma de Pulmão; Carcinoma Gástrico; Carcinoma de Cólon; Cefaléias; Meningites; Epilepsia; Doenças Cérebro-vasculares; Neuropatias Periféricas; Alcoolismo;Doenças Extra-piramidais; Tétano; Micoses Sistêmicas; Manifestações Cutâneas das Doenças Sistêmicas; Choque Reanimação Cardiopulmonar. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 709 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO NEUROCIRURGIÃO:

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

A cirurgia e a ética médica. Bases da cirurgia: respostas endócrinas e metabólicas ao trauma. Equilíbrio hidroeletrolítico e nutrição. Choque. Infecção e cirurgia. Neuroanatomia. Traumatismos crânio-encefálicos: diagnóstico e tratamento. Complicações tardias de traumatismos crânio-encefálicos: diagnóstico e tratamento. Hipertensão craniana e suas causas: diagnóstico e tratamento. Tumores de telencéfalo: diagnóstico, tratamento e prognóstico. Metástases para o SNC: diagnóstico e tratamento. Abscessos cerebrais: diagnóstico e tratamento. Tumores da região da sela túrsica (supraselares, intraselares e paraselares): diagnóstico e tratamento. Distúrbios da circulação do líquor: diagnóstico e tratamento. Aneurismas do Sistema Nervoso Central (SNC): diagnóstico, prognóstico e tratamento. Hemorragia subaracnoidea espontânea. Tumores de fossa craniana posterior (cerebelares, de tronco cerebral e do ângulo cerebelo-pontino): diagnóstico, tratamento e prognóstico. Traumatismos de coluna vertebral: diagnóstico e tratamento. Tumores do canal vertebral. Hérnias de disco vertebrais. Malformações congênitas do SNC: diagnóstico, tratamento e prognóstico. Patologias vasculares do Sistema nervoso central; Patologias neurocirúrgicas da infância; - Patologias do sistema nervoso periférico. Patologias neurológicas no paciente imunodeprimido: diagnóstico, tratamento, prognóstico. Urgência e emergência. Saúde Pública: Conhecimento em: SUS - Sistema Único de Saúde, Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente, Programa de Saúde, Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 710 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO PARA ATENDIMENTO DE PRONTO SOCORRO:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da

Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 711 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO PEDIATRA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócios-econômicos. Imunização: composição das vacinas, contraindicações, reação vacinal, calendário atual da secretária de Estado da Saúde de São Paulo. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Diarreia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, gromerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções endocrinológicas:

diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A criança vitimizada. Doenças pulmonares da infância. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 712 - GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Dor fisiopatologia; Dor torácica; Dor abdominal; Cefaleias; Dor lombar e Cervical; Distúrbios da regulação térmica; Calafrios e Febre; Dores musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza muscular; Tosse e hemoptise; Dispneia e edema pulmonar; Edema; Cianose, hipóxia e policitemia; Hipertensão arterial; Síndrome de choque; Colapso e morte cardiovascular súbita; Insuficiência cardíaca; Insuficiência coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia cardíaca; Febre reumática; Endocardite infecciosa; Miocardiopatias e miocardites; Infarto agudo do miocárdio; Cor pulmonale; Parada cardiorrespiratória; Constipação; Diarreia e Distúrbios da função ano retal; Aumento e perda de peso; Hematêmese e melena; Hepatite aguda e crônica; Icterícia e hepatomegalia; Cirrose; Distensão abdominal e ascite; Coledocolitiase; Doenças do pâncreas; Líquidos e eletrólitos; Acidose e alcalose; Anemias; Hemorragia e trombose; Biologia do envelhecimento; Problema de saúde do idoso; Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa; Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas; Diarreia infecciosa aguda e intoxicação alimentar; Doenças sexualmente transmissíveis; Síndrome de angustia respiratória do adulto; Estado de mal asmático; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Tromboembolismo pulmonar; Insuficiência renal aguda; Insuficiência renal crônica; Glomerulopatias; Obstrução das vias urinárias; Lúpus eritematoso sistêmico; Artrite reumatóide; Vasculites; Doença articular degenerativa; Artrite infecciosa; Distúrbios da coagulação; Diabetes mellitus; Doenças da tireoide; Doenças vasculares cerebrais, Traumatismo cranioencefálico e raquimedular; Viroses do sistema nervoso central: meningites e encefalites; Coma; Doenças ocupacionais; Acidentes do trabalho; Neoplasias; Carências nutricionais. Condições de saúde da criança brasileira. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Imunização e vacinas. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição protéico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e persistente. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Refluxo gastroesofágico. Hemorragia digestiva. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Principais neoplasias na criança. Fisiopatologia menstrual; Sangramento uterino anormal; Vulvovaginites; Doenças sexualmente transmissíveis (incluída doença inflamatória pélvica e AIDS); Neoplasias benignas, malignas (prevenção, diagnóstico e tratamento de câncer ginecológico); Mastologia; Urgências em ginecologia; Planejamento familiar (contracepção/ infertilidade); Infertilidade; Endocrinologia ginecológica; Ginecologia na infância e na adolescência; Prolapso genital; Incontinência urinária; Patologia do trato genital inferior; Endometriose; Climatério; Ações coletivas em saúde da mulher; Abortamento legal: segundo Código penal; Abortamento provocado; Sexualidade; Violência sexual; Pré natal normal e critérios de risco, doenças comuns incidentes na paciente obstétrica. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	**CID:**

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

☐ NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA E GABARITO AMPLIADOS
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO
☐ OUTRA.
QUAL?_____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL:_____

_____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda –situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

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

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

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site **www.shdias.com.br)**; e
2. Cópia **Autenticada** da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue entre de **12 de fevereiro de 2019 e 11 de agosto de 2019**.

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

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site **www.shdias.com.br;**
2. Cópia **autenticada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
3. Cópia **autenticada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
4. Cópia **autenticada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho; e
5. Declaração assinada pelo próprio candidato **com firma reconhecida** declarando não possuir outra fonte de renda.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até a data **01/08/2019.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO V - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

SEXO MASCULINO			SEXO FEMININO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA					
ABDOMINAL	POLICHINELO	CORRIDA 400m	ABDOMINAL	POLICHINELO	CORRIDA 200m	ATÉ 20 ANOS	DE 21 à 25 ANOS	DE 26 a 30 ANOS	DE 31 à 35 ANOS	DE 36 à 40 ANOS	41 ANOS ou MAIS
8	28	108,00	1	25	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25
9	29	107,00	2	26	74,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,50
10	30	106,00	3	27	73,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,50	0,75
11	31	105,00	4	28	72,00	0,00	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
12	32	104,00	5	29	71,00	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25
13	33	103,00	6	30	70,00	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50
14	34	102,00	7	31	69,00	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50	1,75
15	35	101,00	8	32	68,00	0,75	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00
16	36	100,00	9	33	67,00	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25
17	37	99,00	10	34	66,00	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50
18	38	98,00	11	35	65,00	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50	2,75
19	39	97,00	12	36	64,00	1,75	2,00	2,25	2,50	2,75	3,00
20	40	96,00	13	37	63,00	2,00	2,25	2,50	2,75	3,00	3,25
21	41	95,00	14	38	62,00	2,25	2,50	2,75	3,00	3,25	3,50
22	42	94,00	15	39	61,00	2,50	2,75	3,00	3,25	3,50	3,75
23	43	93,00	16	40	60,00	2,75	3,00	3,25	3,50	3,75	4,00
24	44	92,00	17	41	59,00	3,00	3,25	3,50	3,75	4,00	4,25
25	45	91,00	18	42	58,00	3,25	3,50	3,75	4,00	4,25	4,50
26	46	90,00	19	43	57,00	3,50	3,75	4,00	4,25	4,50	4,75
27	47	89,00	20	44	56,00	3,75	4,00	4,25	4,50	4,75	**5,00**
28	48	88,00	21	45	55,00	4,00	4,25	4,50	4,75	**5,00**	5,25
29	49	87,00	22	46	54,00	4,25	4,50	4,75	**5,00**	5,25	5,50
30	50	86,00	23	47	53,00	4,50	4,75	**5,00**	5,25	5,50	5,75
31	51	85,00	24	48	52,00	4,75	**5,00**	5,25	5,50	5,75	6,00
32	52	84,00	25	49	51,00	**5,00**	5,25	5,50	5,75	6,00	6,25
33	53	83,00	26	50	50,00	5,25	5,50	5,75	6,00	6,25	6,50
34	54	82,00	27	51	49,00	5,50	5,75	6,00	6,25	6,50	6,75
35	55	81,00	28	52	48,00	5,75	6,00	6,25	6,50	6,75	7,00
36	56	80,00	29	53	47,00	6,00	6,25	6,50	6,75	7,00	7,25
37	57	79,00	30	54	46,00	6,25	6,50	6,75	7,00	7,25	7,50
38	58	78,00	31	55	45,00	6,50	6,75	7,00	7,25	7,50	7,75
39	59	77,00	32	56	44,00	6,75	7,00	7,25	7,50	7,75	8,00
40	60	76,00	33	57	43,00	7,00	7,25	7,50	7,75	8,00	8,25
41	61	75,00	34	58	42,00	7,25	7,50	7,75	8,00	8,25	8,50
42	62	74,00	35	59	41,00	7,50	7,75	8,00	8,25	8,50	8,75
43	63	73,00	36	60	40,00	7,75	8,00	8,25	8,50	8,75	9,00
44	64	72,00	37	61	39,00	8,00	8,25	8,50	8,75	9,00	9,25
45	65	71,00	38	62	38,00	8,25	8,50	8,75	9,00	9,25	9,50
46	66	70,00	39	63	37,00	8,50	8,75	9,00	9,25	9,50	9,75
47	67	69,00	40	64	36,00	8,75	9,00	9,25	9,50	9,75	10,00
48	68	68,00	41	65	35,00	9,00	9,25	9,50	9,75	10,00	10,00
49	69	67,00	42	66	34,00	9,25	9,50	9,75	10,00	10,00	10,00
50	70	66,00	43	67	33,00	9,50	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00
51	71	65,00	44	68	32,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
52	72	64,00	45	69	31,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos

IMPORTANTE:

O candidato que não alcançar a pontuação mínima em cada um dos 3 (três) exercícios propostos, será considerado NÃO HABILITADO e estará automaticamente desclassificado do certame público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2018

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO VI - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (PONTUAÇÃO MINÍMA)

EXERCÍCIO MÍNIMO PARA APTIDÃO - SEXO MASCULINO			
FAIXA ETÁRIA	**QUANTIDADE ABDOMINAL**	**QUANTIDADE POLICHINELO**	**CORRIDA 400 METROS**
ATÉ 20 ANOS	32	52	84,00
DE 21 à 25 ANOS	31	51	85,00
DE 26 a 30 ANOS	30	50	86,00
DE 31 à 35 ANOS	29	49	87,00
DE 36 à 40 ANOS	28	48	88,00
Acima de 41 ANOS	27	47	89,00
OBSERVAÇÃO	**Repetições em 1 minuto**	**Repetições em 1 minuto**	**Tempo em segundos**

EXERCÍCIO MÍNIMO PARA APTIDÃO - SEXO FEMININO			
FAIXA ETÁRIA	**QUANTIDADE ABDOMINAL**	**QUANTIDADE POLICHINELO**	**CORRIDA 200 METROS**
ATÉ 20 ANOS	25	49	51,00
DE 21 à 25 ANOS	24	48	52,00
DE 26 a 30 ANOS	23	47	53,00
DE 31 à 35 ANOS	22	46	54,00
DE 36 à 40 ANOS	21	45	55,00
Acima de 41 ANOS	20	44	56,00
OBSERVAÇÃO	**Repetições em 1 minuto**	**Repetições em 1 minuto**	**Tempo em segundos**

IMPORTANTE:

O candidato que não alcançar a pontuação mínima em cada um dos 3 (três) exercícios propostos, será considerado NÃO HABILITADO e estará automaticamente desclassificado do certame público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Dr. _____CRM nº. _____

Atesto que o(a) Sr.(a) _____,

portador do RG nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado sendo constatado que o mesmo encontra-se **APTO** para realizar os exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Itapira – CPPMIT 007/2019**.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura e Carimbo do Médico

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

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

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

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação "Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área/disciplina que está concorrendo.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:		**PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)**
Curso:		
	Diploma devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 007/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

EXTRATO DO EDITAL

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

As **INSCRIÇÕES** serão realizadas na modalidade **INTERNET**, diretamente pelo candidato no site **www.shdias.com.br**, a partir das **08:00h do dia 16 de julho até as 23:59h do dia 12 de agosto de 2019.**

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

ENSINO FUNDAMENTAL				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 28,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
201	Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
202	Agente de Serviços II - Braçal	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
203	Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
204	Agente de Serviços II - Vigia	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
205	Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.147,35	40 horas
206	Agente de Serviços IV - Monitor de Corte e Costura	01	- Ensino Fundamental; e - Conhecimento na área de atuação.	R$ 1.282,35	40 horas
207	Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.805,73	40 horas
208	Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	01	- Ensino Fundamental; e - Conhecimento na área de atuação.	R$ 1.805,73	40 horas

ENSINO MÉDIO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 40,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
301	Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.356,41	40 horas
302	Agente de Administração III - Recepcionista	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.356,41	40 horas

303	Agente de Administração IV - Educador Social	01	- Ensino Médio; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.435,34	40 horas
304	Agente de Administração IV - Fiscal de Proteção e Bem-Estar Animal	01	- Ensino Médio; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.435,34	40 horas
305	Agente de Serviços VII - Pintor Oficial	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.805,73	40 horas
306	Agente de Serviços VIII - Serralheiro	01	- Ensino Médio; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.608,96	40 horas

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 45,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
401	Agente de Administração II - Técnico de Piscina	01	- Ensino Médio; - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.282,35	40 horas
402	Agente de Administração IV - Técnico de Gesso	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico em Imobilização Ortopédica; - Registro na Associação Brasileira dos Técnicos de Imobilizações Ortopédicas (na ASTEGO); - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.435,34	40 horas
403	Agente de Administração VI - Técnico de Enfermagem	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico de Enfermagem; - Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN); - Conhecimento na área de atuação; e - CNH categoria "B". *	R$ 1.608,96	40 horas
404	Agente de Administração VII – Técnico de Raio X / Especialista em Mamografia		- Ensino Médio; - Curso Técnico de Raio X; - Especialização em Mamografia; - Registro no Conselho Regional de Técnicos de Radiologia (CRTR); e - CNH categoria "B". *	R$ 1.704,06	20 horas
405	Agente de Administração X - Eletrotécnico	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico de Eletrotécnico; - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT); e - CNH categoria "B". *	R$ 2.028,55	40 horas
406	Agente de Administração XIII - Técnico de Edificações	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico de Edificações; - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT); - CNH categoria "B". *	R$ 2.420,28	40 horas
407	Agente de Administração XIV - Técnico de Informática	01	- Ensino Médio; - Curso Técnico ou Superior em Informática; - CNH categoria "B". *	R$ 2.568,17	40 horas

ENSINO SUPERIOR				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
501	Gestor Público I - Técnico Desportivo (Futsal)	01	- Curso de Graduação em Educação Física; - Conhecimento Técnico na modalidade de futsal; e - Registro no Conselho Regional de Educação Física.	R$ 2.151,00	20 horas
502	Gestor Público IV - Assistente Social	01	- Curso de Graduação em Serviço Social; e - Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	R$ 2.568,17	30 horas
503	Gestor Público IV - Farmacêutico	01	- Curso de Graduação em Farmácia; e - Registro no Conselho Regional de Farmácia.	R$ 2.568,17	40 horas
504	Gestor Público IV - Fisioterapeuta	01	- Curso de Graduação em Fisioterapia; e - Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	R$ 2.568,17	30 horas
505	Gestor Público VI - Assistente de Procuradoria	01	- Curso de Graduação em Direito; e - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R$ 2.893,31	40 horas
506	Gestor Público XIV - Arquiteto	01	- Curso de Graduação em Arquitetura; - Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).	R$ 4.690,98	40 horas

ENSINO SUPERIOR – EDUCAÇÃO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
601	Psicopedagogo	01	- Curso de Graduação Plena em Pedagogia; e - Especialização em Psicopedagogia.	R$ 2.990,78	40 horas

ENSINO SUPERIOR – SAÚDE				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
701	Gestor Público IX – Cirurgião Dentista	01	- Curso de Graduação em Odontologia; e - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	R$ 3.464,34	20 horas
702	Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial	01	- Curso de Graduação em Odontologia; - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO); e - Curso de Especialização na área de Cirurgia Buco Maxilo Facial devidamente registrado no CRO/SP, com carga horária mínima de 2000 horas.	R$ 3.464,34	20 horas
703	Gestor Público IX – Cirurgião Dentista Endodontista	01	- Curso de Graduação em Odontologia; - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO); e - Curso de Especialização na área de Endodontia devidamente registrado no CRO/SP, com carga horária mínima de 750 horas.	R$ 3.464,34	20 horas

704	Gestor Público X – Médico Cardiologista	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Cardiologia; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
705	Gestor Público X – Médico Cirurgião Geral	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Cirurgia Geral; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
706	Gestor Público X – Médico Clínico Geral	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Clínica Geral; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
707	Gestor Público X – Médico Gineco-Obstetra	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Ginecologia e Obstetrícia; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
708	Gestor Público X – Médico Infectologista	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Infectologia; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
709	Gestor Público X - Médico Neurocirurgião	01	- Curso de Graduação em Medicina; e - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Médico Neurocirurgião; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
710	Gestor Público X – Médico para Atendimento de Pronto Socorro	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Médico Socorrista; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
711	Gestor Público X - Médico Pediatra	01	- Curso Superior completo em Medicina; - Habilitação através de curso de formação específico de Médico Pediatra; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86	20 horas **
712	Gestor Público X - Médico Programa Saúde da Família	01	- Curso de Graduação em Medicina; - Habilitação através de Curso de Formação Específico de Médico Programa Saúde da Família; e - Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).	R$ 3.679,86 + PMAQ ***	20 horas **

***** Conforme inciso VIII do artigo 1º da Lei nº 4.386/08;
****** 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$ **9.199,65**; e
******* Para o Cargo **Médico Programa Saúde da Família**, além dos vencimentos e possibilidade de aumento da carga horária conforme descrito acima, o **Médico PSF** poderá receber gratificações pagas pela União (PMAQ - Variável conforme avaliação do Ministério da Saúde).

Benefícios e verbas indenizatórias

a) Auxílio refeição no valor mensal de R$ 350,95;
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$ 70,19;
d) Abono Natalino no valor de R$ 140,39; e
e) Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade para determinadas categorias funcionais que trabalham expostas a risco ou perigo, conforme laudo do setor competente e características do local de trabalho, atribuições e previsão legal.

Itapira, 16 de julho de 2019.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
Prefeito Municipal de Itapira

Conselhos Municipais

[Digite aqui]

CMDCA
Lei Municipal - 2347/1991

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
ITAPIRA-SP

Rua Vitório Coppos, 122 – São Benedito – Itapira/SP – Cep: 13.976-024 – Tel/Fax: (19) 3813.9534

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 08/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Federais 8.069/1990 e 12.696/2012, Resolução do CONANDA 170/2014 e Lei Municipal nº 2.761/1996, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 3.129/1999; 3.876/2006; 04.990/2012 e 5.024/2013; publicado no **EDITAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA – SP GESTÃO: 2020-2023;**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, FAZ PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DA POPULAÇÃO ITAPIRENSE, O RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTO REALIZADA NO DIA 30 DE JUNHO DE 2019 no CVT – Centro de Valorização do Trabalho localizado à localizada à Rua Vitório Coppos, nº 122 – Bairro São Benedito, na cidade de Itapira/SP.

INSCRIÇÃO	NOME	EDCEDA	CF-A1A5	DDF	PNDCFEC	OTC	SIN	INF	RED	NOTA FINAL
16	Monise Bosso	10,00	2,00	7,00	4,00	1,00	2,00	5,00	85,00	58,00
17	Liliana Donati Buzon	11,00	2,00	10,00	3,00	0,00	3,00	3,00	65,00	48,50
10	Andressa Rocha Schwarcz	8,00	4,00	6,00	3,00	1,00	3,00	5,00	55,00	42,50
49	Mario Shigueru Yamada	9,00	3,00	7,00	2,00	2,00	2,00	3,00	95,00	61,50
14	Ana Helena Marconi	7,00	4,00	3,00	2,00	0,00	2,00	3,00	98,00	59,50
06	Luana Aparecida Zacarioto	9,00	3,00	4,00	2,00	0,00	1,00	4,00	95,00	59,00
57	Gabriel Narciso	7,00	3,00	8,00	1,00	1,00	2,00	5,00	90,00	58,50
18	Caroline Figueredo Rosario	8,00	2,00	9,00	2,00	1,00	2,00	4,00	85,00	56,50
58	Vitor Hugo de Freitas Sartori	3,00	3,00	9,00	1,00	0,00	1,00	4,00	90,00	55,50
61	Solaine Figueiredo dos Santos	3,00	3,00	5,00	3,00	1,00	2,00	2,00	85,00	52,00
35	Daniel Silvestre Cruz	3,00	2,00	4,00	1,00	1,00	0,00	1,00	90,00	51,00
03	Francisca Janaina Nunes Soares Besse	7,00	1,00	4,00	4,00	1,00	1,00	3,00	75,00	48,00

[Digite aqui]

CMDCA Lei Municipal - 2347/1991

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ITAPIRA-SP

Rua Vitório Coppos, 122 – São Benedito – Itapira/SP – Cep: 13.976-024 – Tel/Fax: (19) 3813.9534

59	Thais Arcanjo Siqueira Barbosa	6,00	2,00	6,00	0,00	0,00	1,00	4,00	65,00	42,00
19	Maísa Fernanda da Silva	9,00	2,00	5,00	2,00	1,00	1,00	3,00	60,00	41,50
43	Aparecida Valdirene Mancini	7,00	3,00	6,00	2,00	1,00	1,00	2,00	60,00	41,00
55	Roberta Alcici Leiva	6,00	2,00	5,00	3,00	0,00	1,00	2,00	60,00	39,50
09	Edna Valeria Marcatti Marques	8,00	2,00	5,00	2,00	0,00	2,00	3,00	55,00	38,50
64	Rosangela de Camargo Vieira	5,00	2,00	5,00	2,00	0,00	1,00	2,00	60,00	38,50
07	Angela Maria Matioli	8,00	0,00	5,00	4,00	0,00	2,00	2,00	55,00	38,00
04	Marcia Andreia Cachiba de Oliveira	8,00	1,00	3,00	3,00	1,00	0,00	4,00	55,00	37,50
68	Luciana Iamarino Ferla Guidolim	4,00	2,00	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	45,00	31,50
27	Elaine Crsitina da Rosa Gallego	6,00	2,00	4,00	0,00	1,00	1,00	2,00	45,00	30,50
29	Herbert Gomes de Toledo	5,00	1,00	3,00	1,00	0,00	1,00	5,00	45,00	30,50
66	Patricia Leite de Moraes Altafini	8,00	2,00	6,00	1,00	0,00	1,00	2,00	40,00	30,00
11	Edna Cordeiro de Almeida	6,00	2,00	1,00	3,00	1,00	1,00	4,00	40,00	29,00
69	Nilza Aparecida Osti Fraccaroli	10,00	2,00	5,00	3,00	1,00	1,00	4,00	27,00	26,50
47	Joliane Silvestre Ramos	6,00	1,00	4,00	2,00	1,00	1,00	3,00	35,00	26,50
53	Julia Dias da Silva	3,00	1,00	2,00	3,00	2,00	0,00	4,00	25,00	20,00
51	Anaiara Camargo Manoel	7,00	3,00	2,00	2,00	1,00	2,00	3,00	20,00	20,00
24	Gilberto Cabral dos Santos	4,00	3,00	0,00	2,00	2,00	1,00	1,00	25,00	19,00
21	José Armando Carneiro	6,00	0,00	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	10,00	11,00
33	Pedro Sequeira Bittante	6,00	2,00	7,00	3,00	0,00	1,00	3,00	0,00	11,00
62	Maria José Nicioli Belluomini	7,00	1,00	2,00	2,00	1,00	1,00	1,00	0,00	7,50
41	Rosangela Aparecida Francischini Pavinato	2,00	1,00	4,00	1,00	0,00	1,00	3,00	0,00	6,00

[Digite aqui]

CMDCA
Lei Municipal - 2347/1991

Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente
ITAPIRA-SP

Rua Vitório Coppos, 122 – São Benedito – Itapira/SP – Cep: 13.976-024 – Tel/Fax: (19) 3813.9534

Art.2º - Esta resolução entrará em vigor na presente data, devendo ser publicada no Jornal Oficial de Itapira.

Itapira, 15 de Julho de 2019

ANA MARIA DO NASCIMENTO BRUNIALTI
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente de Itapira

Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE

PORTARIA Nº: 033/ 2019

LUCAS PEREIRA GARDINALI, Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – DESIGNAR, os membros abaixo para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, desta Autarquia, para exercício de 2019/2020.

Membros Indicados: Ivan Renato Correa Leite (Presidente)

Lucas Cesar da Silva (Titular)

José Bernardes (Titular)

Nelson Vergínio (Titular)

Renan Nunes Ferreira (Suplente)

Zózimo Carlos Ramonda Junior (Suplente)

Luis Gustavo Hamaguti (Suplente)

Membros Eleitos: - José Benito Freire de Almeida (Titular)

Misael Coutinho (Titular)

Jair Ferreira (Titular)

Ítalo Diniz Santos Matheus (Titular)

Rafael Guilherme Fernandes (Suplente)

Daniel Alverto Basílio (Suplente)

Adoni Eduardo de Souza (Suplente)

II – Revogar as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 0029 / 2018 de 05 de Julho de 2018.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAPIRA, 01 de Julho de 2019.

LUCAS PEREIRA GARDINALI

PRESIDENTE DO SAAE ITAPIRA

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