Diário Oficial

Prefeitura de
Itupeva

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano V | Edição nº 900A

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Prefeitura de
Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Portarias 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Edital 8

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 9.784, DE 15 DE JUNHO DE 2023

EXONERA a pedido, BEATRIZ REGINA HESS RODRIGUES GOMES, ocupante do cargo público Professor de Educação Básica – Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a pedido, a partir de 12 de junho de 2023, a servidora **BEATRIZ REGINA HESS RODRIGUES GOMES,** RG nº 19.263.658-3 SSP/SP, CPF 116.480.328-00, ocupante do cargo público de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo público de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos quinze dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.783, DE 15 DE JUNHO DE 2023

EXONERA a pedido, OLAVO FRANÇOSO, ocupante do cargo público Agente de Políticas Sociais - Merendeiro, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** a pedido, a partir de 13 de junho de 2023, o servidor **OLAVO FRANÇOSO,** RG nº 17.247.850-9 SSP/SP, CPF 057.184.958-07, ocupante do cargo público de Agente de Políticas Sociais - Merendeiro, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo público de Agente de Políticas Sociais - Merendeiro, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos quinze dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.766, DE 05 DE JUNHO DE 2023

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 28, I da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, que estabelece a nomeação como forma de provimento inicial de servidor em cargo público de caráter efetivo: e,

Considerando o resultado do Concurso Público nº 02/2022, para admissão no cargo de MÉDICO – PSIQUIATRA, conforme Edital nº 191/2023 e Processo Administrativo nº 2982/2023, classificada na 3ª colocação;

RESOLVE:

NOMEAR a **Sra. SIMONE KASSOUF RIZZATO,** para ocupar o cargo de MÉDICO – PSIQUIATRA provimento efetivo Ambiente Organizacional Secretaria Municipal de Saúde, Classe K, Nível de Capacitação II, padrão de vencimentos P70 (setenta), com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 06 de junho de 2023.

FICA concedido o **Adicional de Insalubridade – grau médio** - correspondente a **20% (vinte por cento) do Salário Mínimo,** de acordo com o Artigo 192 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Artigos 121, §3º e 122, § 2º, da Lei Complementar 387, de 11 de novembro de 2015, esse adicional deverá ser incluído na Folha de Pagamento da servidora enquanto a mesma permanecer nesse serviço, conforme processo administrativo nº 10128/21.

Publique-se, registre-se, dê-se conhecimento e arquive-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.762, DE 01 DE JUNHO DE 2023

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 28, I da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, que estabelece a nomeação como forma de provimento inicial de servidor em cargo público de caráter efetivo: e,

Considerando o resultado do Concurso Público nº 02/2022, para admissão no cargo de Agente de Políticas Sociais – Técnico em Saúde Bucal, conforme Edital nº 149/2023 e Processo Administrativo nº 5579/2023, classificada na 2ª colocação;

RESOLVE:

NOMEAR a **Sra. MARCIA CRISTINA PEREIRA LIMA ALVES** para ocupar o cargo de AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, provimento efetivo, Ambiente Organizacional Secretaria Municipal de Saúde,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Classe G, Nível de Capacitação I, padrão de vencimentos P26 (vinte e seis), com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 05 de junho de 2023.

FICA concedido o **Adicional de Insalubridade – grau médio** - correspondente a **20% (vinte por cento) do Salário Mínimo,** de acordo com o Artigo 192 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Artigos 121, §3º e 122, § 2º, da Lei Complementar 387, de 11 de novembro de 2015, esse adicional deverá ser incluído na Folha de Pagamento da servidora enquanto a mesma permanecer nesse serviço, conforme processo administrativo nº 10128/21

Publique-se, registre-se, dê-se conhecimento e arquive-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte e três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.760, DE 01 DE JUNHO DE 2023

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 28, I da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, que estabelece a nomeação como forma de provimento inicial de servidor em cargo público de caráter efetivo: e,

Considerando o resultado do Concurso Público nº 01/2022 para admissão no cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, conforme edital nº 168/2023 e Processo Administrativo nº 2259/2023, classificado na 25ª colocação;

RESOLVE:

NOMEAR a **Sra. ISABELA MENEZES WASCONCELOS,** para ocupar o cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, provimento efetivo, Ambiente Organizacional Secretaria Municipal de Educação, Classe D, Nível de Capacitação I, padrão de vencimentos P11 (onze), com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.

Publique-se, registre-se, dê-se conhecimento e arquive-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.761, DE 01 DE JUNHO DE 2023

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 28, I da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, que estabelece a nomeação como forma de provimento inicial de servidor em cargo público de caráter efetivo: e,

Considerando o resultado do Concurso Público nº 01/2022 para admissão no cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, conforme edital nº 167/2023 e Processo Administrativo nº 2030/2023, classificada na 22ª colocação;

RESOLVE:

NOMEAR a **Sra. SABRINA BACELAR DE FREITAS,** para ocupar o cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, provimento efetivo, Ambiente Organizacional Secretaria Municipal de Saúde, Classe D, Nível de Capacitação I, padrão de vencimentos P11 (onze), com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02 de junho de 2023.

Publique-se, registre-se, dê-se conhecimento e arquive-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.763, DE 01 DE JUNHO DE 2023

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 28, I da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, que estabelece a nomeação como forma de provimento inicial de servidor em cargo público de caráter efetivo: e,

Considerando o resultado do Concurso Público nº 01/2022 para admissão no cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, conforme edital nº 159/2023 e Processo Administrativo nº 5490/2023, classificado na 21ª colocação;

RESOLVE:

NOMEAR o **Sr. FELIPE FRANCISCO DE ANDRADE,** para ocupar o cargo de Agente de Gestão – Assistente Administrativo, provimento efetivo, Ambiente Organizacional Secretaria Municipal de Saúde, Classe D, Nível de Capacitação I, padrão de vencimentos P11 (onze), com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 06 de junho de 2023.

Publique-se, registre-se, dê-se conhecimento e arquive-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.759, DE 01 DE JUNHO DE 2023

ADMITE ALINE APARECIDA DE MATOS, aprovada no

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Processo Seletivo nº 05/2022, para exercer a função pública de Ajudante Geral – Limpeza e Conservação.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **ADMITIDA** a partir da presente data, **ALINE APARECIDA DE MATOS,** portadora do RG nº 489849544 SSP/SP, CPF 445.519.198-45, PIS 16092563763, residente à Rua Alfredo Vaz Cerquinho 1 -Fazenda, Cafezal, Itupeva/ SP, aprovada no Processo Seletivo nº 05/2022, para exercer a função pública de Ajudante Geral – Limpeza e Conservação, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de acordo com edital nº 22/2023 lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme processo administrativo nº 742/2023 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

Errata da portaria nº 9650 de 29 de maio de 2023, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva –Edição 891, de 19 de junho de 2023.

LIRAUCIO TARINI JUNIOR, Chefe do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1428, de 07 de abril de 1999, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido ao servidor **JOSÉ MARIO PEREIRA DA SILVA,** lotado na Chefia de Gabinete do Prefeito, exercendo o cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal, Licença Paternidade de 05 (cinco) dias, no período de 21 a 27 de maio de 2023, de acordo com a Lei Complementar nº 387/2015, conforme processo administrativo nº 7519/2023 - PMI.

RETIFICA:

Onde se lê: *Portaria nº 9.650 de 29 de maio de 2023.*

Leia-se: *portaria nº 9.750, de 29 de maio de 2023****.***

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de maio de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

LIRAUCIO TARINI JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.814, DE 22 DE JUNHO DE 2023

Concede a servidora CAMILA RISSI CASTELANELLI DE MELO, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias.

FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE, Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1428, de 07 de abril de 1999, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido à **CAMILA RISSI CASTELANELLI DE MELO,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental, Licença Gestante de 179 (cento e setenta e nove) dias, a partir de 13 de junho à 08 de dezembro de 2023, de acordo com a Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, conforme processo administrativo nº 8515/2023 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE

Secretário Municipal de Educação

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.833, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Designa a servidora LUANA DIAS DE MOURA**,** ocupante do cargo de Diretor de Departamento, para responder interinamente pelo cargo de Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

:

Artigo 1° - Fica designada no período de 27 de junho a 23 de julho de 2023, a servidora **LUANA DIAS DE MOURA,** RG nº 52.871.825-3 SSP/SP, ocupante do cargo de Diretor de Departamento, para responder interinamente, pelo cargo de Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, fazendo jus ao subsídio II, em substituição do titular o Sr. Percy José Cleve Kuster, que estará em gozo de férias regulamentares.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte sete dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.841, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Designa YASMIN GODOY FLORIM**,** ocupante do cargo em comissão de Assessor Especializado para responder interinamente pelo cargo de Secretária Municipal de Gestão Pública.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

SABER que:

Artigo 1° - Fica designada no período de 03 de julho a 01 de agosto de 2023, **YASMIN GODOY FLORIM,** RG nº 48.968.589-4, ocupante do cargo em comissão de Assessor Especializado para responder, interinamente, pelo cargo de Secretária Municipal de Gestão Pública, fazendo jus ao subsídio II, em substituição da titular a **Sra**. **JULIANA ALEIXO MANTOVANI**, que estará em gozo de férias regulamentares.

Artigo 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03 de julho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e sete dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.842, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Designa SILVIA RENATA ROMERA**,** ocupante da função de confiança de Coordenador de Departamento para responder interinamente pelo cargo de Secretária Municipal de Saúde.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1° - Fica designada no período de 03 de julho a 01 de agosto de 2023, **SILVIA RENATA ROMERA,** RG nº 29.250.269-2 SSP/SP, ocupante da função de confiança de Coordenador de Departamento, para responder, interinamente, pelo cargo de Secretária Municipal de Saúde, fazendo jus ao subsídio II, em substituição da Secretária Interina a **Sra. JULIANA ALEIXO MANTOVANI**, que estará em gozo de férias regulamentares.

Artigo 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03 de julho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e sete dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.800, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Concede a servidora HIARA PEREIRA SANTOS NUNES, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Educador Infantil, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias.

FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE, Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1428, de 07 de abril de 1999, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido à **HIARA PEREIRA SANTOS NUNES,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Educador Infantil, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 14 de junho à 10 de dezembro de 2023, de acordo com a Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, conforme processo administrativo nº 8455/2023 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE

Secretário Municipal de Educação

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.803, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Constitui uma Comissão Especial de 03 (três) membros, para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Concurso Público de Provas nº 03/2023.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 68, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990.

FAZ SABER:

Artigo 1º - Fica constituído uma Comissão Especial para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Concurso Público de Provas nº 03/2023, para provimento de diversos cargos na área de Esportes a serem contratados sob o regime Jurídico e de Carreira das Leis Complementares nº 387, 388 e 389, de 11 de novembro de 2015, nos termos do processo administrativo nº 6887/2023- PMI.

Artigo 2º - A Comissão Especial ora constituída será composta pelos seguintes componentes:

Presidente

PALOMA GRAZIELI DE MORAIS

Membros

KARLLA DE PAULA BRAGATTO

ROBINSON TOLEDO

Artigo 3º- A Comissão Especial fará publicar no local de costume da Prefeitura Municipal de Itupeva, os comunicados pertinentes ao Concurso Público, bem como na imprensa.

Artigo 4º - Os resultados, parcial e final, observados o disposto no Edital, serão publicados no local de costume da Prefeitura Municipal, bem como na imprensa.

Artigo 5º -O Presidente desta Comissão poderá requisitar pessoal necessário pertencente ao quadro da Municipalidade, para auxiliar nos trabalhos da mesma.

Artigo 6º -Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.801, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Constitui uma Comissão Especial de 03 (três) membros, para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Concurso Público de Provas nº 01/2023.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 68, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990.

FAZ SABER:

Artigo 1º - Fica constituído uma Comissão Especial para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Concurso Público de Provas nº 01/2023, para provimento nos diversos cargos que integram o quadro geral de pessoal, a serem contratados sob o regime Jurídico e de Carreira das Leis Complementares nº 387, 388 e 389, de 11 de novembro de 2015, nos termos do processo administrativo nº 6887/2023- PMI.

Artigo 2º - A Comissão Especial ora constituída será composta pelos seguintes componentes:

Presidente
PALOMA GRAZIELI DE MORAIS
Membros
KARLLA DE PAULA BRAGATTO
FABIANA GISLAINE COBUCCI

Artigo 3º - A Comissão Especial fará publicar no local de costume da Prefeitura Municipal de Itupeva, os comunicados pertinentes ao Concurso Público, bem como na imprensa.

Artigo 4º - Os resultados, parcial e final, observados o disposto no Edital, serão publicados no local de costume da Prefeitura Municipal, bem como na imprensa.

Artigo 5º - O Presidente desta Comissão poderá requisitar pessoal necessário pertencente ao quadro da Municipalidade, para auxiliar nos trabalhos da mesma.

Artigo 6º - Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 9.802, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Constitui uma Comissão Especial de 03 (três) membros, para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Concurso Público de Provas nº 02/2023.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 68, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990.

FAZ SABER:

Artigo 1º - Fica constituído uma Comissão Especial para organizar, preparar, fiscalizar e tomar todas as medidas necessárias para a realização do Concurso Público de Provas nº 02/2023, para provimento de diversos cargos na área de Saúde a serem contratados sob o regime Jurídico e de Carreira das Leis Complementares nº 387, 388 e 389, de 11 de novembro de 2015, nos termos do processo administrativo nº 6887/2023- PMI.

Artigo 2º - A Comissão Especial ora constituída será composta pelos seguintes componentes:

Presidente
PALOMA GRAZIELI DE MORAIS
Membros
KARLLA DE PAULA BRAGATTO
SILVIA RENATA ROMERA

Artigo 3º- A Comissão Especial fará publicar no local de costume da Prefeitura Municipal de Itupeva, os comunicados pertinentes ao Concurso Público, bem como na imprensa.

Artigo 4º - Os resultados, parcial e final, observados o disposto no Edital, serão publicados no local de costume da Prefeitura Municipal, bem como na imprensa.

Artigo 5º -O Presidente desta Comissão poderá requisitar pessoal necessário pertencente ao quadro da Municipalidade, para auxiliar nos trabalhos da mesma.

Artigo 6º -Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte dias do mês de junho de dois mil e vinte três.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI
Secretária Municipal de Gestão Pública

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023

ÍNDICE

ÍNDICE 1
EDITAL COMPLETO (GESTÃO) 3
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023 3
02. DOS CARGOS 3
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS 4
03. DAS INSCRIÇÕES 5
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO 6
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO 7
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA 8
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA 9
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO 12
05. DA PROVA OBJETIVA 12
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 12
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 15
06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF 15
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 15
06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA: 16
06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA: 17
06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 19
07. DA PROVA PRÁTICA 19
07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA 19
07.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA 20
07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA 20
08. DOS TÍTULOS 21
08.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS 21
08.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS 21
09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 22
10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES 23
11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 23
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL 23
13. DOS RECURSOS 24
14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO 25
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 26
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS 28

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....36
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA 54
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS 55

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023

EDITAL COMPLETO (GESTÃO)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** 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 Itupeva 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 Itupeva**. 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.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023

01.01. Os Cargos Públicos serão providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei n° 387 de 11 de novembro de 2015) e suas alterações, Lei n° 389 de 11 de novembro de 2015 e serão ainda, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social (Lei n° 388 de 11 de novembro de 2015), além de demais legislações pertinentes.

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

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, 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 INCOMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 38,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
101	Agente de Políticas Sociais (Assistente de Alunos)	01	- Ensino Fundamental Incompleto.	P04 - I R$ 2.602,17 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 38,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
201	Agente de Infraestrutura (Condutor de Transporte Escolar)	01	- Ensino Fundamental Completo; - CNH categoria “D” ou “E”; e - Curso de Transporte Escolar.	P11 - I R$ 3.199,74 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 58,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
301	Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)	01	- Ensino Médio Completo; e - CNH categoria “A” e “B”.	P18 - I R$ 3.935,39 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 58,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
401	Agente de Infraestrutura (Técnico em Agropecuária)	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Agropecuária.	P26 - I R$ 4.985,31 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

402	Agente de Gestão (Técnico em Gestão)	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Gestão ou Técnico em Administração; e - Registro no Conselho Profissional.	P26 - I R$ 4.985,31 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 78,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
501	Analista de Gestão de Projetos	01	- Graduação em qualquer área do conhecimento; e - Pós-graduação em Gestão de Projetos.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
502	Analista de Obras e Urbanismo	01	- Graduação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
503	Analista Jurídico	01	- Graduação em Direito.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
504	Auditor Fiscal Tributário	01	- Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
505	Biólogo	01	- Graduação em Biologia; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
506	Controlador Interno	03	- Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Gestão de Políticas Públicas ou Economia; e - Pós-graduação em Controle Interno.	P57 - II R$ 12.463,27 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
507	Tecnólogo em Comunicação e Marketing	01	- Graduação em Tecnologia ou Bacharelado em Comunicação e Marketing.	P32 - II R$ 5.951,89 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
508	Turismólogo	01	- Graduação em Turismo ou Hotelaria ou Tecnologia em Eventos ou Gestão de Turismo.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - EDUCAÇÃO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 78,00		
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
601	Intérprete de Libras	01	- Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento; e - Curso de aperfeiçoamento em LIBRAS com carga horária mínima de 360 horas.	P32 - II R$ 5.951,89 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
602	Pedagogo (Psicopedagogo)	01	- Graduação em Pedagogia ou formação complementar específica em Psicopedagogia; e - Registro no Conselho Profissional.	P32 - II R$ 5.951,89 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

Benefícios

a) Aqueles contidos na legislação Municipal.

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;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 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 e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela 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 em virtude de crime contra a Administração;
l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos Servidores Públicos; e
o) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

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

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

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 1 de julho de 2023 até as 23:59h do dia 14 de agosto de 2023.**
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.shdias.com.br** localizar o **Concurso Público CPPMI 001/2023** 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.**
Importante	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.02. Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Raça/Cor 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET);
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; e
d) Realizar a emissão e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário.

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

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

03.05. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

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.

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

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

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

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

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

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

03.12. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

03.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido.

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

03.15. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.
03.16. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento**.
03.17. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.
03.18. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.
03.19. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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 demitido.
03.20. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.
03.21. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências e atribuições para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**
03.22. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.
03.23. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.
03.24. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.
03.25. É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO
03.26.01. As Provas Objetivas 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:

PROVA DIA 17/09/2023	
Período 01	**Período 02**
101 - Agente de Políticas Sociais (Assistente de Alunos) 201 - Agente de Infraestrutura (Condutor de Transporte Escolar) 501 - Analista de Gestão de Projetos 503 - Analista Jurídico 506 - Controlador Interno 602 - Pedagogo (Psicopedagogo)	301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe) 402 - Agente de Gestão (Técnico em Gestão) 502 - Analista de Obras e Urbanismo 504 - Auditor Fiscal Tributário 601 - Intérprete de Libras

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

03.26.02. Para **OS DEMAIS** Cargos NÃO citados na(s) tabela(s) 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 Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e Lei Complementar nº 387/2015.

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e Lei Complementar nº 387/2015, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco 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 encaminhar Laudo Médico, **expedido no prazo máximo de 3 (três) meses antes do término das inscrições**, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

03.27.08. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.28.** e seguintes do Edital. A **SHDias**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.06.**

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

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

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

03.27.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal Itupeva**, 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 desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

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

03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL ITUPEVA
CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

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

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

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

I. Necessidades Físicas:

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

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

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

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

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

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

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

II. Necessidades Visuais:

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

III. Necessidades Auditivas:

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

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

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

IV. Necessidades Complementares:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para o Cargo **301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório e Classificatório**;

II. Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (aprovados e dentro da quantidade do item 06.01.02.)**; e

III. Prova Prática, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Candidatos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 07.01.02.)**.

04.02. Para os Cargos **ÁREA DA EDUCAÇÃO**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; e

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

04.03. Para **OS DEMAIS** Cargos, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

05. DA PROVA OBJETIVA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **17 de setembro de 2023 (DOMINGO)**.

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

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

05.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será divulgado no site **www.shdias.com.br**, a partir do dia **25/08/2022**.

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

05.01.37. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03. Para os empregos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Prova Objetiva será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, condicionado ao fato de o candidato não zerar a nota.

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

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 aprovados na Prova Objetiva do(s) Cargo(s) **301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe),** 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 aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Qtd. de Candidatos a serem convocados
301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)	100

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

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

06.01.05. O TAF – Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

06.01.10. Não haverá a possibilidade de solicitação 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 candidatos do sexo feminino que apresentarem no dia, comprovação de gravidez em conformidade com o tema julgado pelo Tribunal Pleno do STF.

06.01.11. 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, Acertos na Prova Objetiva e Pontuação na Prova Objetiva, 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 Objetiva 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 aos casos previstos no item **06.01.10.**, 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. 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:

- **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 ou Exame contento a **Data prevista para o Nascimento da Criança**.

06.02.04.01. Conforme item anterior, 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.

06.02.04.02. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado encontra-se disponível no **Anexo** deste edital, sendo que o candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. No dia da aplicação, o Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato, não havendo devolução.

06.02.04.03. O Atestado Médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do TAF – Teste de Aptidão Física, portanto, no Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**.

06.02.04.04. O candidato que NÃO apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos ou apresentá-lo em discordância com o previsto neste edital, não poderá realizar o TAF - Teste de Aptidão Física e será automaticamente desclassificado.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

06.02.04.05. O candidato deverá, ainda, além da lista de presença, assinar na data da aplicação um termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação no teste. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

06.02.05. 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.

06.02.06. 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.

06.02.07. Todos os testes serão realizados em um único dia, no entanto, 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.

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

06.02.08. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação dos testes, ocorrer registros de imagens (fotos e vídeos) no(s) local(is) de aplicação.

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

06.03.01. O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos exercícios abaixo, a serem aplicados para ambos os sexos, não necessariamente e/ou sequencialmente nesta ordem:

a) Candidatos do sexo **Masculino**:
1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador);
2º - Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa; e
3º - Teste de Corrida (400 metros).
b) Candidatos do sexo **Feminino**:
1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador);
2º - Teste de Polichinelo; e
3º - Teste de Corrida (200 metros).

06.03.02. Teste de Flexão Abdominal (Remador) - (Masculino e Feminino):

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 e braços com os cotovelos estendidos atrás da cabeça;
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:
   - os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão;
   - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
   - não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
   - 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; e

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

- 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 Flexão de Braço na Barra Fixa – Masculino:

Objetivo: Medir indiretamente a força muscular de membros superiores através do desempenho em se elevar acima do nível de uma barra horizontal.

Procedimentos: O Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa será realizado sem limite de tempo e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**" o candidato deverá assumir a posição inicial, devendo ficar posicionado na barra de forma que se mantenha pendurado com os cotovelos em extensão e não tenha contato dos pés com o solo ou traves. A posição da pegada é "pronada" e corresponde à distância dos ombros;

b) Ao comando "**JÁ**", o candidato começará a primeira fase do exercício, devendo elevar seu corpo até que o queixo passe acima do nível da barra e então retornará o corpo à posição inicial; 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;
- não será permitido qualquer acessório que facilitem a aderência das mãos junto a barra;
- não será permitido movimentos extremos com membros inferiores no intuito de obter impulso ou vantagem na execução, nem tampouco tocar ou apoia-se com as pernas nas traves;
- é permitido o candidato permanecer em isometria, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis enquanto estiver pendurado; e
- ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.

06.03.04. Teste de Polichinelo - (Feminino):

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 das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas 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.

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

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

Procedimentos: O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada. O Teste de Corrida registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância de 400 metros (masculino) e 200 metros (feminino) e obedecerá aos seguintes critérios:

a) Ao comando "**ATENÇÃO**", o candidato deverá se posicionar o mais próximo possível da linha de largada, em pé, com afastamento anteroposterior das pernas;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

b) Ao comando "**JÁ**", o candidato deverá iniciar a corrida e percorrer a distância no menor tempo possível, sendo que o cronômetro será acionado neste momento pelo avaliador;
c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o avaliador 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, seja qual for o motivo, não será registrado tempo para pontuação; e
- o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, 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 **CLASSIFICATÓRIO** e será avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na(s) fase(s) anterior(es).

06.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos avaliadores de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da tabela constante do **Anexo** deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, o candidato que **não lograr 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado.

06.04.03. O candidato que for considerado **REPROVADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva.

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

- Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida;
- Não se apresentarem para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física; e
- Não puderem realizar a Prova por qualquer que seja o motivo.

07. DA PROVA PRÁTICA

07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

07.01.01. Os candidatos Aprovados na fase anterior do(s) Cargo(s) **30 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)**, 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 Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargos	Qtd. de Candidatos a serem convocados
301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)	100

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

07.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

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 Emprego. **As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser divulgado oportunamente**.

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:

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

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. Todos as provas serão realizadas em um único dia, no entanto, 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 **REPROVADO** na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida em fases anteriores.

07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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. DOS TÍTULOS

08.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

08.01.01. Os candidatos devidamente inscritos nos Cargos **ÁREA DA EDUCAÇÃO**, que possuírem **Curso Concluído de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **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**, situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13.331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.**

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

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

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

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

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

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

08.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área da Educação.	- 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 da Educação.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	3 (três) pontos

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

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

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

08.02.07. O Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

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

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

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

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

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

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

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

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

09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

09.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com foto original**, além de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha. Orienta-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

09.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site **www.shdias.com.br**.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

09.03. Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

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

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

09.06. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES

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

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

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

11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.01. Para o Cargo **301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **150 (cento e cinquenta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (100 pontos)**, no **TAF – Teste de Aptidão Física (30 pontos)** e na **Prova Prática (20 pontos)**.

11.02. Para os Cargos **ÁREA DA EDUCAÇÃO**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **105 (cento e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos)**.

11.03. Para **OS DEMAIS** Cargos, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Objetiva (100 pontos).**

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

a) Tiver a maior idade; e

b) Tiver maior número de dependentes conforme as regras do Regime Geral da Previdência Social.

12.01.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado.

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

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

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

13. DOS RECURSOS

13.01. A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site **www.shdias.com.br**, no mesmo acesso, 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 Final e a Classificação Final.

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

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

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

13.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

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

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

c) Que apresentarem questões e/ou Emprego 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.).

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

13.09. Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no “botão” Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no “botão” Visualizar.

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

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

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

14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

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

14.02. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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 Itupeva**.

14.04. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a **Prefeitura Municipal de Itupeva** convocará, através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva**, para participação do Exame Médico, que faz parte do processo de nomeação, de acordo com suas necessidades.

14.04.01. A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, conforme Lei Complementar nº 387/15, publicará o Ato Oficial de Convocação, bem como, enviará correspondência ao candidato, convocando-o para o preenchimento de vaga no respectivo quadro, no prazo estabelecido neste Edital.

14.04.02. De acordo com o § 1º, do art. 26 da LC 387/15, o envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

14.04.03. Em conformidade com o § 4º, do art. 26 da LC 387/15, o candidato regularmente convocado que não comparecer ou não se fizer representar formalmente na reunião de preenchimento de vagas, ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, será automaticamente eliminado do certame.

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

14.04.05. O candidato classificado obrigar-se-á a manter, durante o prazo de validade deste Concurso o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

14.05. O candidato 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.

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

14.07. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Itupeva**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, 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.

14.08. 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 Itupeva** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **02.** deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.01. Este edital tem sua vinculação na íntegra publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.itupeva.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 **CPPMI 001/2023**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itupeva** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e os sites **www.shdias.com.br** e **www.itupeva.sp.gov.br**.

15.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva**, 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 da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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 ITUPEVA 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 Itupeva**.

15.11. O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **www.itupeva.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 Itupeva**.

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 **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva**.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itupeva, 30 de junho de 2023.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal de Itupeva

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

101 - Agente de Políticas Sociais (Assistente de Alunos)

1 - Assistir os alunos acerca da observância de normas escolares, horários de lazer, integridade física e, no acompanhamento à assistência médica e odontológica de emergência;
2 - Acompanhar e orientar os alunos quanto às atitudes corretas e à cidadania, levando ao conhecimento da direção da unidade as ocorrências;
3 - Acompanhar a entrada e a saída dos alunos na unidade escolar;
4 - Acompanhar as atividades realizadas durante o intervalo escolar;
5 - Realizar acolhimento da comunidade, em dias de eventos escolares;
6 - Assistir aos docentes nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades;
7 - Colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e educativas da escola;
8 - Auxiliar os ajudantes na execução de seus serviços;
9 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

201 - Agente de Infraestrutura (Condutor de Transporte Escolar)

1 - Dirigir veículo observando os cuidados necessários no transporte e acomodação dos alunos;
2 - Dirigir-se ao local do chamado, tendo em vista o conhecimento da malha viária local, bem como a localização dos estabelecimentos de ensino, se necessário, manuseando, quando necessário, mapas no sentido de encontrar os locais chamados;
3 - Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
4 - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
5 - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
6 - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
7 - Auxiliar os alunos quando a acessibilidade, para subir e descer as escadas dos transportes;
8 - Ter conhecimento prévio da rota quando necessitar sair do município, para passeio dos alunos;
9 - Manter as velocidades permitidas e observar as regras de trânsito;
10 - Conhecer o veículo e realizar manutenção básica, bem como, zelar pelo uso adequado e pela limpeza dos veículos, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;
11 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, materiais e equipamentos existentes nos veículos escolares e, do local de trabalho;
12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

ENSINO MÉDIO COMPLETO

301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)

1 - Fiscalizar o trânsito e transporte na cidade, orientando, notificando e lavrando auto de infração de Trânsito, quando necessário, de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro;

2 - Efetuar as competências de fiscalização quanto à regular habilitação do condutor do veículo, na forma do Código de Trânsito Brasileiro e do convênio necessário ao exercício destas competências;

3 - Operar ou orientar sinalização de obras, em casos de acidentes de trânsito, pane semafórica e/ou qualquer evento que interfira na segurança ou fluidez do trânsito, acionando outros órgãos competentes sempre que necessário e na forma do Código de Trânsito Brasileiro;

4 - Realizar operações de educação e orientação no trânsito para pedestres, motoristas e motocicletas;

5 - Elaborar planilha diária de ocorrências e auxiliar no acompanhamento de planilha de acidente de trânsito;

6 - Efetuar fiscalização de garagem, verificando a saída dos ônibus de acordo com a programação do dia;

7 - Fiscalizar a adequação das placas de sinalização dianteira, lateral e traseira dos ônibus, emitindo comunicados de ocorrência de irregularidades;

8 - Elaborar planilha de horário de saída de ônibus de terminais por linha, com base nas informações recebidas por ordem de serviço e verifica se há divergências nos horários providenciando correção junto às empresas e verifica junto às empresas os motivos destas;

9 - Preencher planilha de acompanhamento da operação das linhas do terminal;

10 - Efetuar pesquisa de fluxos de ônibus e passageiros em terminal, por linha, e o cumprimento de itinerários;

11 - Fiscaliza a adequação das placas de sinalização dianteira, lateral e traseira dos ônibus, emitindo comunicados de ocorrência de irregularidades;

12 - Fiscalizar os demais transportes como transporte escolar, táxi e outros de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e a legislação do município;

13 - Realizar operações conjuntas com agentes e policiais de outros órgãos de fiscalização, na forma do disposto no Código de Trânsito Brasileiro;

14 - Conduzir os veículos necessários à realização das atividades e, verificar, rotineiramente, as condições de veículos e equipamentos, notificando ao superior qualquer falha existente;

15 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;

16 - Executar as atividades gerais descritas nos estatutos dos servidores e nesta lei complementar para todos os agentes de mobilidade urbana das especialidades de fiscalização, bem como, outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente de Infraestrutura (Técnico em Agropecuária)

1 - Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;

2 - Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura;

3 - Promover organização, extensão e capacitação rural;

4 - Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária;

5 - Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle de trabalhos agropecuários;

6 - Executar atividades de suporte técnico associadas à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas da Prefeitura na atividade agropecuária;

7 - Prestar suporte técnico necessário à contratação e gestão de serviços de terceiros;

8 - Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas técnicas;

9 - Desenvolver soluções técnicas compatíveis com as características regionais e de impacto ambiental;

10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

402 - Agente de Gestão (Técnico em Gestão)

1 - Executar as atividades do assistente administrativo e do assistente técnico em gestão e, planejar, organizar, controlar e assessorar as diversas áreas, implantando e executando programas e projetos;
2 - Executar tarefas que exijam experiência no serviço público e capacidade de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos, a partir da política geral da administração, elaborar a redação de cartas, ofícios, memorandos e outros procedimentos internos e externos, bem como pareceres de encaminhamento;
3 - Organizar e executar procedimentos administrativos relativos à organização, controle e desenvolvimento dos serviços burocráticos de apoio e controle administrativo dos serviços de administração e pessoal de sua secretaria e, dos serviços de compra e administração de suprimentos;
4 - Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões;
5 - Realizar tarefas de organização e controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz;
6 - Elaborar planejamento organizacional e promover estudos e pesquisas, bem como, controlar dados e planilhas, elaborando relatórios e estatísticas que subsidiem o controle dos serviços de apoio administrativo e seu aperfeiçoamento;
7 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
8 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Analista de Gestão de Projetos

1 - Elaborar a gestão e desenvolvimento de novos projetos;
2 - Elaborar planos de execução, comunicação e acompanhamento de projetos;
3 - Elaborar e acompanhar o cronograma do projeto.
4 - Planejar, organizar, controlar as informações dos processos e fluxo de documentos com informações financeiras, técnicas, tecnológicas, entre outras;
5 - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
6 - Garantir que todas as informações e acontecimentos serão registrados e disponibilizados em documentos de fácil consulta.
7 - Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
8 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

502 - Analista de Obras e Urbanismo

1 - Pesquisar e desenvolver planejamentos estratégicos, tático e operacional para mapeamento dos processos necessários para desenvolvimento de processos sistêmicos nos projetos e obras públicas;
2 - Diagnosticar, formatar e redesenhar processos para implantação de melhorias nos processos sistêmicos;
3 - Estabelecer normas, padrões e fluxos de processos sistêmicos;
4 - Fixar metas, objetivos e indicadores de produtividade;
5 - Analisar o estudo e aplicar técnicas específicas e estratégicas de ações multidisciplinares;
6 - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
7 - Garantir que todas as informações e acontecimentos serão registrados e disponibilizados em documentos de fácil consulta.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

503 - Analista Jurídico

1 - Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Jurídica do Município;
2 - Elaborar minutas de manifestações próprias da função de execução, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada da Procuradoria Jurídica do Município;
3 - Auxiliar no levantamento de legislação, processos e jurisprudências;
4 - Acompanhar o andamento de processos, inquéritos e procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores do Município quando solicitado;
5 - Digitar petições e outras informações processuais por solicitação dos Procuradores do Município;
6 - Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos membros da Procuradoria Jurídica do Município;
7 - Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais;
8 - Elaborar ofícios, pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares";
9 - Executar tarefas externas junto a Cartórios, Fórum e cumprimento de precatórias;
10 - Requerer certidões junto aos Cartórios;
11 - Acompanhar publicações de interesse de sua área na Imprensa Oficial do Município e nos Diários Eletrônicos do Poder Judiciário;
12 - Realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
13 - Receber e restituir, sob supervisão, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
14 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

504 - Auditor Fiscal Tributário

1 - Planejar, controlar e executar as atividades relativas à fiscalização de legislação municipal no tocante a: arrecadação de impostos e taxas de competência do município e repasses dos tributos estaduais;
2 - Fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos, verificando a correta arrecadação dos tributos municipais;
3 - Elaborar relatórios, coleta de dados de interesse tributário, através de exame de cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, para identificar contribuintes irregulares;
4 - Lavrar autos de infração, intimações e praticar todos os atos administrativos e legais disponíveis, visando ao correto cumprimento da legislação tributária; 5 - Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários;
6 - Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais, bem como, buscas e apreensões de documentos fiscais;
7 - Auditar os processos da área de administração tributário-financeira e, emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados;
8 - Atender e prestar informações ao contribuinte;
9 - Participar de programas de planejamento e de programação fiscal e, divulgar da política tributária do município, orientando e incentivando seu cumprimento e coibindo a sonegação;
10 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

505 - Biólogo

1 - Organizar coleções biológicas, inventariar biodiversidade e manejar recursos naturais;
2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental;
3 - Realizar levantamentos botânicos nas áreas verdes do município, preparando informes para serem publicados como "guias dos parques e bosques";
4 - Desenvolver programas de educação ambiental, planejar cursos e eventos e, montar exposições temáticas;
5 - Participar na sua área de competência dos procedimentos de licenciamento ambiental, a cargo do município, mediante convênio firmado com os órgãos ambientais dos demais entes federados;
6 - Orientar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de parques e bosques e serviços de plantio e poda;
7 - Efetuar experimentos e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa da fauna, da flora e da saúde do ser humano;
8 - Elaborar projetos, coordenar equipes de trabalho, coletar, tratar e analisar material biológico e, desenvolver atividades de pesquisa;
9 - Realizar análises clínicas, citológicas e patológicas, acompanhar processos de tombamentos que envolvam áreas verdes e ambientais;
10 - Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas;
11 - Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos, orientar, colher e preparar amostras biológicas e, eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo;
12 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
13 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
14 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
15 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
16 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

506 - Controlador Interno

1 - Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denuncia que lhe for formalizada;
2 - Tomar providências imediatas quanto a solicitações de Secretários, Chefes de Departamento, do Prefeito Municipal, da Câmara Municipal de Vereadores, do Tribunal de Contas e Ministério Público.
3 - Apresentar relatório de controle interno sobre gestão fiscal e outros decorrentes de leis ou resoluções do Tribunal de Contas;
4 - Instituir anualmente o Programa de Trabalho do Sistema de Controle Interno;
5 - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades do poder Executivo Municipal;
6 - Instituir e manter um sistema de informações para o exercício das atividades do Sistema de controle Interno;
7 - Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
8 - Avaliar a execução orçamentária e sinalizar os possíveis desvios;
9 - Fiscalizar e avaliar a execução dos programas do governo, inclusive as ações descentralizadas realizadas com recursos originários dos orçamentos da União e Estados, no que se refere ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e quanto à qualidade do gerenciamento;
10 - Realizar auditorias e fiscalizações no sistema contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

11 - Manter atualizado o cadastro com os dados de identificação dos gestores públicos municipais, a fim de subsidiar a constituição do rol de responsáveis;
12 - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal;
13 - Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de créditos e inscrições de restos a pagar;
14 - Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite da lei complementar nº 101;
15 - Verificar e avaliar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a lei complementar nº 101;
16 - Verificar a prestação de contas anual do prefeito municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e a Câmara Municipal de acordo com a Lei Orgânica do Município;
17 - Verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei complementar nº 101;
18 - Verificar todas as práticas desenvolvidas na admissão de servidores públicos, principalmente no que concerne a legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;
19 - Verificar todo o desenvolvimento dos processos licitatórios e o cumprimento das diretrizes da Lei nº 14.133/21, bem como dos princípios da Administração Pública;
20 - Realizar auditorias e fiscalização dos controles do patrimônio público e da organização e procedimentos adotados no almoxarifado;
21 - Verificar o cumprimento dos procedimentos legais relativos a dívida ativa e cobrança efetiva dos tributos de competência do ente público Município;
22 - Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes a forma de aplicação e prestação de contas destes;
23 - Realizar auditoria e fiscalização da execução de convênios, acordos, contratos e outros instrumentos similares pelo Poder Executivo Municipal;
24 - Acompanhar a implementação, pelos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal, dos procedimentos e recomendações do Órgão de Controle Interno, visando a efetiva atuação do sistema;
25 - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao chefe do poder executivo, recomendando a instauração do competente processo administrativo e acompanhar seu desenrolar e conclusão;
26 - Encaminhar ao prefeito Municipal, sob pena de responsabilidade, no prazo definido em lei municipal, a descrição e levantamento de todos os fatos irregulares que os integrantes do órgão venham a tomar conhecimento, recomendando sempre a apuração dos mesmos;
27 - Examinar a integridade a adequação dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do órgão ou entidade, com ênfase na gestão e na legalidade;
28 - Observar o exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados por pessoa física e jurídica, integrantes ou participantes do sistema;
29 - Acompanhar ou instruir processos administrativos originados por denúncias de usuários, no que concerne a qualidade dos serviços prestados, ou a legalidade desses serviços;
30 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

507 - Tecnólogo em Comunicação e Marketing

1 - Atuar no planejamento, elaboração, implantação e acompanhamento de ações, programas ou eventos inerentes à sua área de atuação;
2 - Elaborar campanhas para divulgação do polo turístico municipal e distrital, para captação de novos investimentos / turistas;
3 - Elaborar planos de execução, comunicação e acompanhamento de ações, projetos ou eventos;
4 - Auxiliar na produção de eventos;
5 - Auxiliar na elaboração de estratégias de comunicação na área de turismo;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

6 - Administrar as mídias sociais relativas à área de turismo;
7 - Apoio ao desenvolvimento de produtos turísticos;
8 - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
9 - Orientar estagiários e outros profissionais na execução de suas atividades;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade no ambiente organizacional.

508 - Turismólogo

1 - Elaborar políticas públicas de desenvolvimento do turismo;
2 - Analisar legislação pertinente;
3 - Analisar pontos turísticos;
4 - Elaborar planos de turismo e de desenvolvimento local;
5 - Elaborar programas e roteiros turísticos;
6 - Elaborar plano de marketing turístico;
7 - Elaborar planos de lazer e entretenimento;
8 - Emitir laudos técnicos e pareceres;
9 - Emitir declaração de interesse e relevância turística;
10 - Estabelecer relações institucionais e coordenar elaboração de planos de uso público;
11 - Participar de processo de licenciamento ambiental;
12 - Aprovar eventos turísticos;
13 - Captar recursos, patrocínios e apoio
14 - Planejar, captar, organizar, assessorar e monitorar a realização de eventos turísticos;
15 - Supervisionar contratos de serviços turísticos;
16 - Orientar estagiários e outros profissionais na execução de suas atividades;
17 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade no ambiente organizacional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - EDUCAÇÃO

601 - Intérprete de Libras

1 - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes por meio da LIBRAS para língua oral e vice-versa. - Interpretar em Língua Brasileiras de Sinais;
2 - Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo no que diz respeito ao aprendizado de LIBRAS, numa perspectiva coletiva e integrada, em cursos de capacitação para servidores públicos e comunidade em geral pela Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor;
3 - Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
4 - Executar outras atividades correlatas e efetuar a tradução e interpretação das línguas Portuguesa e Libras junto aos eventos em geral promovidos pela Prefeitura de Itupeva;
5 - Efetuar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de Libras para a língua oral e vice-versa; - Realizar a interpretação simultânea ou consecutiva ou sussurrada de Libras / Língua Portuguesa / Libras;
6 - Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para o outro (Libras / Língua Portuguesa / Libras).
7 - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e / ou informatizados disponíveis para esse fim;
8 - Orientar estagiários e outros profissionais na execução de suas atividades;
9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade no ambiente organizacional.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

602 - Pedagogo (Psicopedagogo)

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de pedagogo;
2 - Atender crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados;
3 - Acompanhar as condutas específicas associadas à especialidade exercida;
4 - Responsabilizar-se, quando couber, pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
5 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
6 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal ou da unidade de lotação;
7 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
8 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.
A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva 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 INCOMPLETO

101 - Agente de Políticas Sociais (Assistente de Alunos)

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

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (4ª série / 5º ano), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (4ª série / 5º ano), como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações. 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

201 - Agente de Infraestrutura (Condutor de Transporte Escolar)

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

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

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

301 - Agente de Mobilidade Urbana (Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ano ao 3º ano), 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 (1º ano ao 3º ano), 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 múltiplo 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 301 - AGENTE DE MOBILIDADE URBANA (FISCAL DE TRÂNSITO DE 3ª CLASSE):

Lei nº 9.503/1997 e suas alterações (Código de Trânsito Brasileiro); Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Agente de Infraestrutura (Técnico em Agropecuária)
402 - Agente de Gestão (Técnico em Gestão)

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

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ano ao 3º ano), 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; 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; 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 (1º ano ao 3º ano), 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 múltiplo 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; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Números decimais; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau.

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 INFRAESTRUTURA (TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA):

Histórico, importância, origem da agricultura; Agricultura alternativa: Orgânica, agroecologia, biológica; Sistema silvo agropastoril, permacultura, Técnicas de Hortaliças, etc.; Produção animal, frangos de corte, poedeira; Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagem: Fenação e Ensilagem; Produção, preparo e conservação de sementes e mudas; Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise do solo; Topografia; Conhecimentos básicos sobre máquinas e implementos agrícolas; Princípios de irrigação e adubação; Defensivos agrícolas; Novas tecnologias de cultivos de bananas, abacaxi, melão e soja; Vegetal: erradicação do Cancro Cítrico; Preparo de Solo, Adubação, Calagem, Cultivo, Manejo Cultural; Viveiros e cultivos protegidos e convencionais, sementeira, transplante, adubação, tratos culturais; Reflorestamento e Florestamento: conceito, importância; Espécies florestais formas de cultivo e manejo; Zootecnia: Funções e classificação zootécnica, aptidões zootécnicas nas várias espécies; Reprodução e Melhoramento genético; Sistema de criação e Manejo das espécies; Alimentos e Alimentação; Medidas preventivas contra o Bicudo e outras formas de doenças; doenças e manejo; Doenças bovinas, caninas, ovinas; Tecnologias da pecuária; Campanhas de vacinações; Ações preventivas de doenças infecto-contagiosas; Doenças Desinfetantes, preparo de soluções, procedimentos de limpeza das instalações e equipamentos; Procedimentos de coleta e envio de material para análise em laboratório; Controle sanitário de pragas e doenças; Agropecuária e meio ambiente; Conteúdo Programático do Curso Técnico em Agropecuária (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 – AGENTE DE GESTÃO (TÉCNICO EM GESTÃO):

Administração geral e comportamento organizacional: noções básicas - as organizações e a administração, a evolução do pensamento em administração, abordagem humanista e comportamental; áreas funcionais da administração e suas funções básicas: administração de marketing, administração financeira, gestão de pessoas ou administração de recursos humanos - funções básicas; análise administrativa, mudança e cultura organizacional; Análise, desenho e melhoria de processos administrativos; Processo decisório e resolução de problemas. Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competência, mapeamento de perfis profissionais por competências, possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público, gestão estratégica de pessoas: liderança e poder; teorias da liderança; gestão de equipes; gestão participativa; desenvolvimento organizacional; mapeamento e análise de processos organizacionais, indicadores de desempenho; teorias da motivação; comunicação interpessoal; barreiras à comunicação; comunicação formal e informal na organização; administração de conflitos; qualidade de vida no trabalho; coaching - conceito, o processo, perguntas eficazes; tecnologia de processo e organização no trabalho; Administração Pública: princípios de direito administrativo; organização administrativa: administração direta e indireta; compras e contratações na administração pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, termo de referência, projeto básico, contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra. Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação, gestão estratégica de negócios, gestão de resultados, gestão de projetos; Conteúdo Programático do Curso Técnico em Administração (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Analista de Gestão de Projetos
502 - Analista de Obras e Urbanismo
503 - Analista Jurídico
504 - Auditor Fiscal Tributário
505 - Biólogo
506 - Controlador Interno
507 - Tecnólogo em Comunicação e Marketing
508 - Turismólogo

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ano ao 3º ano), 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 – ANALISTA DE GESTÃO DE PROJETOS:

Elaboração de projetos e dimensionamento: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias; Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico financeiro, medições de serviços executados; Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização; Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração; Sistemas de Esgotos Sanitários; Sistemas de águas pluviais; Instalações prediais de água e esgoto; Construção e/ou fiscalização de obras; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas; Conhecimento de solo e pavimentação asfáltica; Alvenaria; Pisos e revestimentos; Pinturas; Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, ferramentas, periféricos, instalação e configurações gerais; Conhecimentos em Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office); Noções básicas de sistema operacionais (ambiente Windows); Conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, sites de buscas e pesquisas, serviços on-line, e-mails e segurança); Noções de Segurança da informação, procedimentos de segurança, vírus, worms e spam; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc;); e Procedimentos de backup; Domínio em AutoCAD.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 – ANALISTA DE OBRAS E URBANISMO:

Projeto urbano; Legislação e morfologia urbana; Redes de infra-estrutura urbana: Circulação viária; Espaços livres; Percursos de pedestres; Projeto de restauro e reforma; Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios; Projeto de arquitetura; Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; Sistemas construtivos: compatibilização de projetos complementares; Especificações de materiais e acabamentos; Noções de topografia; Levantamento arquitetônico; Implantação da obra; Movimentos de terra

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

e escoramentos; Legislação arquitetônica e urbanística; Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança; Desenho técnico de edificações e urbanismo; Noções de representação gráfica digital; AutoCAD e Sketch-up; Tecnologia; Sistemas prediais de redes: hidráulica, elétrica, incêndio, telemática, segurança, luminotécnica; Prática profissional: Fiscalização e gerenciamento: supervisão e fiscalização de obras; Tecnologia dos Materiais de Construção: Conhecimentos gerais; fundações e estruturas, Tecnologia do concreto; Classificação e caracterização dos materiais; Dosagem; Aditivos; Controle tecnológico; Aço, madeira, materiais cerâmicos e vidros, tintas e vernizes; Infra-Estrutura urbana: Rede viária; Sistemas de abastecimento de água; Esgotos Sanitários; Drenagem pluvial; Orçamento e Planejamento de Obras: Planejamento; Gerenciamento; Qualidade; Composição de preços; preço unitário e preço global; Orçamentos; Cronograma físico-financeiro; Estimativas de custos: caderno de encargos, orçamentos, laudos e pareceres técnicos; Segurança do Trabalho: Segurança e Higiene do trabalho; Segurança na Construção Civil; Proteção Coletiva; Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Ergonomia e aplicações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 – ANALISTA JURÍDICO:

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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: 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. 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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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: Crimes contra a Administração Pública; Crimes relativos à Licitação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO:

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO - Processo Administrativo Organizacional; Burocracia: modelo, característica e disfunções; Planejamento Estratégico no setor público; Administração Pública patrimonialista, burocrática e

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

gerencial; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Ambientes orgânicos e Gestão por função e por processo.

NOÇÕES DIREITO FINANCEIRO: 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. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

NOÇÕES DE 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.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: Direitos e Garantias Fundamentais; Órgão Judiciário Administração Pública; Servidores Públicos; Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais da atividade econômica e financeira; Política Urbana.

CONTABILIDADE GERAL APLICADA AO AMBIENTE PÚBLICO: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) última edição; Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo; passivo e situação líquida; equação patrimonial. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito; débito; crédito; saldo; função e estrutura das contas; grupos de contas patrimoniais e de resultado; plano de contas. Escrituração: conceito; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina e fórmulas; Livros contábeis O regime de caixa e o de competência. Apuração de resultados. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Apresentação das Demonstrações Financeiras; Práticas Contábeis, Estimativas e Erros; Eventos Subsequentes à data do Balanço; Notas Explicativas; Valor Justo (Fair Value); Ajuste a Valor Presente; Instrumentos Financeiros; Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Planejamento Estratégico.

RESPONSABILIDADE FISCAL:

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

LICITAÇÕES E CONTRATOS: Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública - Lei Federal n° 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações (Lei de Licitações): Conceito, princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade, edital nas licitações, tipos de licitação, julgamento nas licitações, homologação e adjudicação nas licitações. Decreto nº 10.024/2019 e respectivas alterações. Lei nº 10.520/2002 e respectivas alterações.

LEGISLAÇÕES: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa); Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos); Lei Complementar Federal n° 101, de 04/05/2000 e respectivas alterações (Lei da Responsabilidade Fiscal); Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 - BIÓLOGO:

I. MOLÉCULAS FUNDAMENTAIS: Água; Carboidratos; Lipídios; Proteínas; Vitaminas; Ácidos nucléicos; Metabolismo enzimático. II. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Membranas Celulares; Processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; Organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; Núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; Divisões celulares: meiose e mitose; Células eucariontes e procariontes; Células vegetais e animais; Síntese protéica; Fotossíntese e quimiossíntese; Fermentação e respiração. III. HISTOLOGIA: Tecidos epiteliais; Tecidos conjuntivos; Tecido cartilaginoso; Tecido ósseo; Tecido sangüíneo e mecanismos de defesa imunológica; Tecidos musculares; Tecido nervoso e transmissão do impulso. IV. ANATOMIA E FISIOLOGIA: Nutrição; Respiração; Circulação; Excreção; Coordenção nervosa e hormonal; Reprodução assexuada e sexuada; Sistemas reprodutores feminino e masculino; Gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; Doenças sexualmente transmissíveis; Desenvolvimento embrionário em vertebrados. V. GENÉTICA: Monoibridismo; Diibridismo; Relação entre meiose e segregação independente; Análise de Heredogramas; Herança dos grupos sanguíneos; Determinação genética dos sexos; Herança ligada ao sexo; Anomalias genéticas humanas; Mutações; Genética de populações; Biotecnologia e engenharia genética. VI. EVOLUÇÃO: Hipóteses sobre a origem da vida na Terra; Evidências da evolução; Teorias de Lamarck e Darwin; Teoria sintética da evolução; Especiação; Evolução do Homem; VII. TAXONOMIA: Categorias taxonômicas; Regras da nomenclatura; Os reinos de seres vivos. VIII. VÍRUS: Estrutura, tipos principais e ciclo de vida; Doenças viróticas mais comuns. IX. BACTÉRIAS E CIANOFÍCEAS: Estrutura, tipos e reprodução; Importância ecológica e econômica; Doenças bacterianas mais comuns. Análise bacteriológica. X. PROTOZOÁRIOS: Caracterização dos grupos principais; Importância ecológica; Doenças mais comuns provocadas por protozoários. XI. FUNGOS E LÍQUENS: Características gerais e diversidade; Importância ecológica, médica e econômica. XII. ANIMAIS: MORFOLOGIA E FISIOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Poríferos; Cnidários; Platelmintos; Nematóides; Verminoses comuns no Brasil – ciclo e prevenção; Moluscos; Anelídeos; Artrópodos; Equinodermas; Peixes; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. XIII. DIVERSIDADE NAS PLANTAS: MORFOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Algas; Briófitas; Pteridófitas; Gimnospermas; Angiospermas. XIV. MORFOLOGIA E FISIOLOGIA DAS PLANTAS VASCULARES: Morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: Os principais tecidos das plantas vasculares; Nutrição e transpiração; Crescimento e desenvolvimento. XV. ECOLOGIA BÁSICA E HUMANA: Fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; Interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Relações tróficas: níveis, cadeia e teias; Propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; Página 76 de 101 Sucessão ecológica; Biomas brasileiros; Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; Principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Biologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 – CONTROLADOR INTERNO:

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO - Processo Administrativo Organizacional; Burocracia: modelo, característica e disfunções; Planejamento Estratégico no setor público; Administração Pública patrimonialista, burocrática e gerencial; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Ambientes orgânicos e Gestão por função e por processo.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: Conceitos básicos Diagrama de fluxo de caixa, Regime de capitalização, Juros Simples, Juro exato e juro comercial, Juros Compostos, Present Value ou Capital, Future Value ou montante, Prazo, Taxas, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos, Sistemas de amortização, Certificado de depósito bancário (CDB), Recibo de depósito bancário (RDB), Taxa interna de retorno (IRR), Valor presente líquido (NPV), Valor da prestação de leasing.

GESTÃO FINANCEIRA NO AMBIENTE PÚBLICO: Fundamentos de Administração Financeira: Áreas e oportunidades de carreira em finanças, O ambiente operacional da Instituição, Finanças e economia, Finanças e contabilidade; Demonstrações Financeiras Básicas: Balanço patrimonial, Demonstrações de resultado de exercício, Demonstrações das mutações patrimoniais, Demonstrações de origens e aplicações de recursos; Análise das Demonstrações Financeiras: Índices de liquidez, Índices de atividade, Índices de endividamento; Planejamento Financeiro: Planejamento de caixa: Alavancagem operacional, Alavancagem financeira, Alavancagem total; Gestão de Ativos e Passivos de Curto Prazo: Caixa e títulos negociáveis, Capital circulante líquido e empréstimos a curto prazo, Duplicatas a receber e estoques.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E DE CUSTOS PÚBLICOS: Preço de compra dos materiais; Orçamento de Custos: Custo de material direto, Custo mão-de-obra direta; Orçamento de Despesas: Mão-de-obra direta e indireta, Consumo de materiais indiretos, Despesas gerais departamentais, Depreciações e amortizações departamentais; Orçamento de Caixa: Planejamento e controle das disponibilidades, Métodos de preparação do orçamento, Métodos de recebimentos e desembolsos, Método de fluxo de caixa líquido; Projeções, Análise e Controle: Balanço Patrimonial, Demonstração de resultados, Demonstração das origens e aplicações de resultados, Análise Financeira, Análise de orçamento, Controle de orçamento.

CONTABILIDADE GERAL APLICADA AO AMBIENTE PÚBLICO: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) última edição; Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo; passivo e situação líquida; equação patrimonial. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito; débito; crédito; saldo; função e estrutura das contas; grupos de contas patrimoniais e de resultado; plano de contas. Escrituração: conceito; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina e fórmulas; Livros contábeis O regime de caixa e o de competência. Apuração de resultados. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Apresentação das Demonstrações Financeiras; Práticas Contábeis, Estimativas e Erros; Eventos Subsequentes à data do Balanço; Notas Explicativas; Valor Justo (Fair Value); Ajuste a Valor Presente; Instrumentos Financeiros; Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Planejamento Estratégico.

PLANEJAMENTO E CONTROLE NO AMBIENTE PÚBLICO: Conceitos gerais, Benefícios e limitações do processo estruturado de planejamento e controle, Visão geral do planejamento e controle, Balanced Scorecard, Ciclo do processo de planejamento.

GESTÃO DE PROCESSOS NO AMBIENTE PÚBLICO: Introdução aos conceitos de Gestão de Processos; Papel e atribuições do profissional de processos; Definição e tipos de processos; Componentes de um processo; Cadeia de valor de uma instituição: significado e importância; Modelagem de processos: conceito e importância, arquitetura de modelagem e notação; Conceito de função, atividade e tarefa; Matriz de responsabilidade de um processo -"Matriz Raci"; Eficiência, eficácia e efetividade organizacional; Indicadores de desempenho de processos: definição, tipologia, métricas, benchmark, medições e documentação dos níveis de desempenho; Ciclo PDCA e conceito de melhoria contínua; Documentação dos processos: fluxogramas, instrumentos normativos; Automação de processos (workflow): conceito, características e importância; Estudo e análise da distribuição do trabalho: finalidade e técnicas utilizadas; Planejamento: conceito, técnicas, monitoramento e

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

controle; Gráfico de Gantt e cronograma; Gráficos de Barra, Circular, Linha; Organograma e funcionograma: conceitos e tipos.
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: Direitos e Garantias Fundamentais; Órgão Judiciário Administração Pública; Servidores Públicos; Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais da atividade econômica e financeira; Política Urbana.
LICITAÇÕES E CONTRATOS: Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública - Lei Federal n° 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações (Lei de Licitações): Conceito, princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade, edital nas licitações, tipos de licitação, julgamento nas licitações, homologação e adjudicação nas licitações. Decreto nº 10.024/2019 e respectivas alterações. Lei nº 10.520/2002 e respectivas alterações.
LEGISLAÇÕES: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa); Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos); Lei Complementar Federal n° 101, de 04/05/2000 e respectivas alterações (Lei da Responsabilidade Fiscal); Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 507 – TECNÓLOGO EM COMUNICAÇÃO E MARKETING:
Teoria da comunicação; A questão da imparcialidade e da objetividade; Ética; Papel social da comunicação; Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; Novas tecnologias e a globalização da informação; Massificação versus segmentação dos públicos; Interatividade na comunicação; História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil; Legislação em comunicação social: Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais; Comunicação pública; Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico; Propriedade cruzada dos meios de comunicação; Princípios gerais da pauta; Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release; Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida; Critérios de seleção, redação e edição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 508 - TURISMÓLOGO:
Introdução ao Turismo: conceitos gerais, prática, análise da importância, síntese histórica e evolução do turismo; Conceituação e organização; Legislação e política turística: passaportes, noções de câmbio; Modalidades e tipos de Turismo: Turismo interno, externo, receptivo; tipos de turismo; Dimensão dinâmica do Turismo; Análise estrutural do Turismo; Metodologia de pesquisa em Turismo; Elementos históricos do Turismo; Administração de empresas de Turismo; Legislação sobre o Turismo; Análise macroeconômica do Turismo; Economia Turística; Sociologia do Lazer e do Turismo; Hotelaria; Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural; Fundamentos geográficos do Turismo; Sistema de transportes; Turismo, bens culturais e elementos de museologia; Marketing em Turismo; Turismo e cultura popular; Agências de viagem; Elementos de estatística no Turismo; Teorometria; Técnica publicitária; Técnicas de relações públicas e eventos em Turismo; Planejamento e organização do Turismo; As áreas de apoio ao Turismo: transportes terrestre, marítimo e aéreo; História, evolução e atualidade; A hospedagem: história, evolução e atualidade; Geopolítica turística: localização das principais cidades do Brasil e do exterior; Todo conteúdo programático do Curso de Técnico de Turismo (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - EDUCAÇÃO

601 - Intérprete de Libras
602 - Pedagogo (Psicopedagogo)

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ano ou 3º ano), 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 Cargos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Cargo de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

_____. Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Formação Continuada de professores; Fundamentos/Bases da educação; Autores/Pensadores da Educação; Principais Teorias da Educação (tradicionais e contemporâneas); Desenvolvimento/História da Educação;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.
BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. – 13ª ed. reformulada e ampliada. São Paulo: Editora Saraiva, 2001.
CARIA, Alcir de Souza. Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).
CHAKUR, Cilene Ribeiro de Sá Leite. A desconstrução do construtivismo na educação: crenças e equívocos de professores, autores e críticos. SciELO - São Paulo: Editora UNESP, 2015. Edição do Kindle.
COLE, Michael; COLE, Sheila R. Tradução de Magda França Lopes. O desenvolvimento da criança e do adolescente. – 4ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2003.
COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia evolutiva; v. 1).
COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação [recurso eletrônico]. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia da educação escolar; v. 2).
CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.
COSENZA, Ramon M. Neurociência e educação: como o cérebro aprende. – Porto Alegre: Artmed, 2014. Edição do Kindle.
DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.
de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
DELARI JUNIOR, Achilles. Vigotski: consciência, linguagem e subjetividade. Campinas/SP: Editora Alínea, 2013.
FADEL, Luciane Maria [et al] (Orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.
FAZENDA, Ivani (org.). Didática e interdisciplinaridade. Campinas/SP: Papirus, 1998. (Coleção Práxis).
FAZENDA, Ivani (org.). O Que é interdisciplinaridade? - São Paulo: Cortez, 2008.
FREINET, Célestin. Tradução J. Baptista. Pedagogia do bom senso. -.7. ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2004.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
GHIRALDELLI JR, Paulo. O que é pedagogia. São Paulo: Brasiliense, 2006. -(Coleção primeiros passos; 5ª reimpr. da 3. ed. de 1996).
GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015.
LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
LEONTIEV, A. N. O desenvolvimento do psiquismo. Lisboa: Livros Horizonte, 1978.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. – 1ª ed. – São Paulo: Cortez editora, 2013.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. – São Paulo: Cortez, 1994. – (Coleção magistério 2° grau. Série formação do professor).
MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (Orgs.). Didática: teoria e pesquisa [recurso eletrônico]. - 2. ed. – Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE,2018.
MARTINS, L. M. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar. Autores Associados, Campinas, 2013.
MARTINS, L. M.; DUARTE, N. (orgs.). Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SciELO. Edição do Kindle.
MARTINS, Lígia Márcia; DUARTE, Newton (orgs.); Apoio técnico Ana Carolina Galvão Marsiglia. Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; Revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. - 1. ed. – São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula).
OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.
PASQUALINI, Juliana Campregher; TEIXEIRA, Lucas André; AGUDO, Marcela de Moraes. Pedagogia histórico–crítica: legado e perspectivas. Uberlândia: Navegando Publicações, 2018.
PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Tradução de Álvaro Cabral e Christiano Monteiro Oiticica. – 4. ed. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro: LTC, 2017.
PIAGET, Jean. A psicologia da inteligência. Tradução de Guilherme João de Freitas Teixeira. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
PIMENTEL M. G. Professor em construção. Campinas: Papirus, 1996.
PIOVESAN, Josieli [et al.] Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria/RS: UFSM, NTE, 2018.
REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
SANTOS, Ranieri Alves dos (Org.). Digitalização da educação: desafios e estratégias para a educação da geração conectada. Campo Grande: Editora Inovar, 2020.
SOUZA, João Valdir A. Sociedade, cultura, educação e escola. – Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006. (Educação a distância).
VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos
VALLE, Tânia Gracy Martins do (org.). Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (orgs.). Aprendizagem e comportamento humano. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
VIGOTSKI, L. S. Quarta aula: a questão do meio na pedologia. Psicologia USP, 21(4), 2010.
VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Tradução de Maria da Pena Villalobos. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. – 11ª ed. - São Paulo: Ícone, 2010. (Coleção Educação Crítica).
VIGOTSKI, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e Pedagogia).
WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 601 – INTÉRPRETE DE LIBRAS:

Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo; A educação do indivíduo surdo no Brasil; Fundamentação legal da Libras; Compreensão da Língua Brasileira de Sinais - Libras; Parâmetros da Libras; Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário em Libras, pessoas/ família, documentos, pronomes, lugares, natureza, cores, escola; O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para a Educação de Portadores de Necessidades Especiais; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem, profissionalização na Educação Especial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, Walkíria Duarte. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Imprensa Oficial. São Paulo: 2001.
CARVALHO, RositaEdler. A Nova LDB e a Educação Especial. Rio de Janeiro: WVA, 1998.
FERREIRO, E. Reflexões sobre a alfabetização. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1988.
FONSECA, V. da. Introdução às Dificuldades de Aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DE LIBRAS - MEC/SEESP - http://portal.mec.gov.br/seesp
LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola - o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
LIVRO DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS - http://www.libras.org.br
LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação de Aprendizagem escolar. São Paulo: Editora Cortez, 2002.
MACEDO, Lino de. Ensaios pedagógicos: Como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
MANTOAN, M.T.E. Inclusão Escolar: o que é? por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2003.
MAZZOTA, Marcos J.S. - Educação Escolar: comum ou especial? - São Paulo, Pioneira, 1987.
MAZZOTA, Marcos J.S. - Educação Especial no Brasil. Editora Cortez.
MAZZOTA, Marcos J.S. - Fundamentos de Educação Especial - São Paulo, Pioneira, 1982.
MOURA, Maria Cecilia de. O Surdo_ Caminhos para uma Nova Identidade. Revinter, 2000.
PIMENTA, N. e QUADROS, R. M. Curso de Libras I. LSBVideo: RJ. 2006. www.lsbvideo.com.br
PIMENTA, N. Números na língua de sinais brasileira (DVD). LSBVideo: Rio de Janeiro. www.lsbvideo.com.br
QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. Estudos Lingüísticos: a língua de sinais brasileira. Editora ArtMed: Porto Alegre. 2004. www.artmed.com.br
QUADROS, R. M. Tradutor e Intérprete da língua de sinais brasileira de sinais. MEC. Brasília/DF: 2004. http://portal.mec.gov.br/seesp
SASSAKI, Romeu - Inclusão. Construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro, WVA, 1997.
SEBER, M.G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002.
SILVA, M.P.M. A Construção de Sentidos na Escrita do Aluno Surdo. São Paulo: Plexus Editora, 2001.
SILVA, S. & VIZIM, M. Educação Especial - múltiplas leituras, diferentes significados. Campinas: Mercado das Letras, 2001.
SKLIAR, Carlos, (organizador) - A surdez (Um olhar sobre as diferenças) - Porto Alegre, Editora Mediação, 1998.
SOARES, Maria Aparecida - A Educação do Surdo no Brasil - Campinas, Editora Autores Associados, EDUSF, 1999.
VINHA, T.P. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado das Letras; São Paulo: Fapesp, 2000.
VYGOTSKY, L.S., Luria, A.R. Leontiev, A.N. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. São Paulo: Icone, 1988.
WEISZ, Telma, O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Editora Ática, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 602 – PEDAGOGO (PSICOPEDAGOGO):

Formação Continuada de professores; Fundamentos/Bases da educação; Autores/Pensadores da Educação; Principais Teorias da Educação (tradicionais e contemporâneas); Desenvolvimento/História da Educação; Trabalho Pedagógico Coletivo; Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais do ser humano; Escola inclusiva; Proposta pedagógica da escola; O papel e as competências do professor; Relação professor-aluno; Estágios do desenvolvimento da

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

aprendizagem; Conceitos científicos da educação; Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares; Educação e escola; Ética no trabalho docente; Currículo, educação e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento e avaliação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Tendências teóricas e metodológicas na educação; Didática; Metodologias ativas; Educação digital, EAD.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ACAMPORA, Bianca. Intervenção psicopedagógica com práticas de ludoterapia e arteterapia. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2016.
ALVES, Doralice Veiga. Psicopedagogia: Avaliação e Diagnóstico. - 1 ed. – ESAB – Escola Superior Aberta do Brasil, 2007.
ANDRADE, Eliziário Souza. Psicologia da educação. Editora NUPRE. Coleção Formando Educadores, 2009.
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17 ed. – Campinas, SP: Papirus, 2012.
ANTUNES, Celso. Trabalhando Habilidades: construindo ideias. Editora Scipione, 2001.
Associação Brasileira de Psicopedagogia. Cartilha da inclusão escolar: inclusão baseada em evidências científicas. 2014.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PSICOPEDAGOGIA. Psicopedagogia avanços teóricos e práticos: escola, família, aprendizagem. São Paulo: Vetor, 2000.
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, Antonio Carlos Gomes da. A presença da pedagogia: teoria e prática da ação socioeducativa. São Paulo: Global: Instituto Ayrton Senna, 2001.
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.
CURY, Augusto. O funcionamento da mente: uma jornada para o mais incrível dos universos. São Paulo: Cultrix, 2016.
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.
MARTÍNEZ, Albertina Mitjáns; TACCA, Maria Carmen Villela Rosa (orgs.). Possibilidades de aprendizagem: ações pedagógicas para alunos com dificuldade e deficiência. Campinas, SP: Editora Alínea, 2011.
PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
SCHWARTZMAN, José Salomão. Transtorno de déficit de atenção. – 3 ed. – São Paulo: Memnon, 2008.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:	**CID:**

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

QUAL? _____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL:_____

_____

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

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do candidato

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 001/2023

ANEXO IV - 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 da Educação.		
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 da Educação.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:		**PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)**
Curso:		
	Diploma devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

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

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do candidato

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023

ÍNDICE

ÍNDICE 1
EDITAL COMPLETO (SAÚDE) 2
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023 2
02. DOS CARGOS 2
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS 4
03. DAS INSCRIÇÕES 5
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO 5
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO 7
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA 8
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA 9
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO 12
05. DA PROVA OBJETIVA 12
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 12
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 14
06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 15
07. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES 15
08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 16
09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL 16
10. DOS RECURSOS 16
11. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias) 17
12. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO 18
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 19
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS 20
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA 28
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA 38
ANEXO IV – TABELA DE ÁREA DE ABRANGÊNCIAS 39

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023

EDITAL COMPLETO (SAÚDE)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** 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 Itupeva 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 Itupeva**. 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.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023

01.01. Os Cargos Públicos serão providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei n° 387 de 11 de novembro de 2015) e suas alterações, Lei n° 389 de 11 de novembro de 2015 e serão ainda, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social (Lei n° 388 de 11 de novembro de 2015), além de demais legislações pertinentes.

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

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, 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 MÉDIO COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 58,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
301	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Chave *	01	- Ensino Médio Completo; e - Residir na região para qual se inscreveu, desde a data da publicação deste Edital.	P04 - I R$ 2.602,17 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
302	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - CSIII *	01			
303	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Guacuri *	01			
304	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Hortênsia *	01			
305	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Medeiros *	01			
306	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Monte Serrat *	01			
307	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Nova Era *	01			
308	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Quilombo *	01			
309	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Rio das Pedras *	01			
310	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Elisa *	01			
311	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Fé *	01			

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

312	Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Vila São João *	01	- Ensino Médio Completo; e - Residir na região para qual se inscreveu, desde a data da publicação deste Edital.	P04 - I R$ 2.602,17 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
313	Agente de Políticas Sociais (Agente de Combate às Endemias)	05	- Ensino Médio Completo.	P04 - I R$ 2.602,17 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

Legenda:

*De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, com redação alterada pela Lei Federal n.º 13.595 de 5 de janeiro de 2018, "Agente Comunitário da Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da admissão o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família encontra-se disponível para consulta no **Anexo** deste Edital.

* Caso o candidato resida em bairro que contenha duas ou mais Unidades de Saúde, deverá ser feito a consultar das ruas que a Unidade de Saúde atende disponível no **Anexo** deste edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 58,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
401	Técnico em Farmácia	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Farmácia; e - Registro no Conselho Profissional.	P26 - I R$ 4.985,31 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 78,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
501	Enfermeiro Generalista	01	- Graduação em Enfermagem; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
502	Farmacêutico	01	- Graduação em Farmácia; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 5.490,62 R$ 195,77 Abono	30 hr/sem
503	Fisioterapeuta	01	- Graduação em Fisioterapia; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 5.490,62 R$ 195,77 Abono	30 hr/sem
504	Fisioterapeuta Respiratório	01	- Graduação em Fisioterapia; - Pós-graduação em Fisioterapia Respiratória e/ou Cardiorrespiratória; e - Registro no Conselho Profissional.	P41 - II R$ 5.824,52 R$ 195,77 Abono	30 hr/sem
505	Nutricionista	01	- Graduação em Nutrição; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
506	Psicólogo	01	- Graduação em Psicologia; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 5.490,62 R$ 195,77 Abono	30 hr/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 78,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
701	Médico Neuropediatra	01	- Graduação em Medicina; - Especialização em Neurologia pediátrica; e - Registro no Conselho Profissional.	P72 - III R$ 9.707,54 R$ 195,77 Abono	20 hr/sem
702	Médico Hematologista	01	- Graduação em Medicina; - Especialização em Hematologia; e - Registro no Conselho Profissional.	P70 - II R$ 9.150,44 R$ 195,77 Abono	20 hr/sem
703	Médico Alergologista	01	- Graduação em Medicina; - Especialização em Alergologia; e - Registro no Conselho Profissional.	P70 - II R$ 9.150,44 R$ 195,77 Abono	20 hr/sem

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

704	Médico Psiquiatra Infantil	01	- Graduação em Medicina; - Especialização em Psiquiatria Infantil; e - Registro no Conselho Profissional.	P70 - II R$ 9.150,44 R$ 195,77 Abono	20 hr/sem
705	Médico Cardiologista	01	- Graduação em Medicina; - Especialização em Cardiologia; e - Registro no Conselho Profissional.	P70 - II R$ 9.150,44 R$ 195,77 Abono	20 hr/sem
706	Médico Pneumologista	01	- Graduação em Medicina; - Especialização em Pneumologia; e - Registro no Conselho Profissional.	P70 - II R$ 9.150,44 R$ 195,77 Abono	20 hr/sem

Benefícios

a) Aqueles contidos na legislação Municipal.

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 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 e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela 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 em virtude de crime contra a Administração;

l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos Servidores Públicos;

o) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e

p) Para os empregos **301 a 312 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) Todas as áreas**, residir na região para qual se inscreveu, conforme tabela de abrangências disponível no **anexo** deste edital, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e concluir com aproveitamento o **Curso de Formação Inicial**; e

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

q) Para o Cargos **313 - Agente de Políticas Sociais (Agente de Combate às Endemias)**, concluir com aproveitamento o **Curso de Formação Inicial**.

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

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

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 1 de julho de 2023 até as 23:59h do dia 14 de agosto de 2023.**
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.shdias.com.br** localizar o **Concurso Público CPPMI 002/2023** 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.**
Importante	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

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

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET);
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; e
d) Realizar a emissão e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário.

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

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

03.05. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

03.12. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

03.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido.

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

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

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

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

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

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

03.19. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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 demitido.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

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

03.26.01. As Provas Objetivas 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:

PROVA DIA 17/09/2023	
Período 01	**Período 02**
301 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Chave 302 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - CSIII 303 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Guacuri 304 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Hortênsia 305 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Medeiros 306 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Monte Serrat 307 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Nova Era 308 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Quilombo 309 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Rio das Pedras 310 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Elisa 311 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Fé 312 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Vila São João 502 - Farmacêutico 503 - Fisioterapeuta	313 - Agente de Políticas Sociais (Agente de Combate às Endemias) 401 - Técnico em Farmácia 504 - Fisioterapeuta Respiratório

03.26.02. Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)**, que fizerem inscrição para mais de uma **especialidade**, poderão realizar as Provas Objetiva no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

03.26.02.01. Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)** que efetivar mais de uma inscrição conforme item acima, receberá 1 (um) Caderno de Prova e 1 (um) Gabarito de Respostas para cada Cargo que realizar estiver inscrito, devendo transcrever as alternativas no Gabarito de Respostas de seus respectivos Cargos.

03.26.03. Para **OS DEMAIS** Cargos NÃO citados na(s) tabela(s) 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 Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Itupeva** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

03.26.04. 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, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e Lei Complementar nº 387/2015.

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e Lei Complementar nº 387/2015, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco 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 encaminhar Laudo Médico, **expedido no prazo máximo de 3 (três) meses antes do término das inscrições**, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA **LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023**
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

03.27.08. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.28.** e seguintes do Edital. A **SHDias**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.06.**

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

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

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

03.27.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal Itupeva**, 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 desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

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

03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

PREFEITURA MUNICIPAL ITUPEVA
CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

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

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

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

I. Necessidades Físicas:

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

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

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

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

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

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

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

II. Necessidades Visuais:

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

III. Necessidades Auditivas:

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

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

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

IV. Necessidades Complementares:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para os Cargos **301 ao 312 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) TODAS AS ÁREAS** e **313 - Agente de Políticas Sociais (Agente de Combate às Endemias)**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório e Classificatório**.

04.01.01. Após a Homologação do referido certame, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade da Administração Pública para realização do **Curso de Formação Inicial**, com carga horário de 40 horas, de caráter **Eliminatório**, que será realizada sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itupeva**.

04.02. Para **OS DEMAIS** Cargos, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

05. DA PROVA OBJETIVA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **17 de setembro de 2023 (DOMINGO)**.

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

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

05.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será divulgado no site **www.shdias.com.br**, a partir do dia **25/08/2022**.

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

05.01.37. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

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

06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

06.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com foto original**, além de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha. Orienta-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

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

06.03. Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

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

06.05. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

06.06. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

07. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

07.03. 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 **10.** deste Edital.

08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

08.01. O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Objetiva (100 pontos).**

09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

a) Tiver a maior idade; e

b) Tiver maior número de dependentes conforme as regras do Regime Geral da Previdência Social.

09.01.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado.

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

10.02. 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 Final e a Classificação Final.

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

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

10.05. 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.

10.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
c) Que apresentarem questões e/ou Emprego 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.).

10.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

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

10.09. Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no “botão” Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no “botão” Visualizar.

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

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

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

11. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias)

11.01. Após a homologação do Concurso Público, a **Prefeitura Municipal de Itupeva** convocará os aprovados no(s) Cargo(s) **301 ao 312 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) TODAS AS ÁREAS** e **313 - Agente de Políticas Sociais (Agente de Combate às Endemias)**, de acordo com suas necessidades, os candidatos classificados dentro do número de vagas para realização do **Curso de Formação Inicial** a ser realizado em caráter **ELIMININATÓRIO**, pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme inciso II do artigo 6º e 7º da Lei Federal n.º 11.350 de 6 de outubro de 2006, com redação alterada pela Lei Federal n.º 13.595 de 5 de janeiro de 2018, com duração de 40 (quarenta) horas e aulas de segunda a sexta, das 8h às 17h, em local a ser definido.
11.02. Tal convocação será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva**, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final.
11.03. O candidato que não alcançar aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) no **Curso Formação Inicial**, será considerado desclassificado.
11.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que no ato de sua convocação, não mais resida no próprio bairro ou localidade para qual se inscreveu.
11.04.01. Será facultado a **Prefeitura Municipal de Itupeva**, a qualquer tempo, realizar diligências para comprovação do endereço informado.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

12. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

12.01. 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.

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

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

12.04. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a **Prefeitura Municipal de Itupeva** convocará, através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva**, para participação do Exame Médico, que faz parte do processo de nomeação, de acordo com suas necessidades.

12.04.01. A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, conforme Lei Complementar nº 387/15, publicará o Ato Oficial de Convocação, bem como, enviará correspondência ao candidato, convocando-o para o preenchimento de vaga no respectivo quadro, no prazo estabelecido neste Edital.

12.04.02. De acordo com o § 1º, do art. 26 da LC 387/15, o envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

12.04.03. Em conformidade com o § 4º, do art. 26 da LC 387/15, o candidato regularmente convocado que não comparecer ou não se fizer representar formalmente na reunião de preenchimento de vagas, ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, será automaticamente eliminado do certame.

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

12.04.05. O candidato classificado obrigar-se-á a manter, durante o prazo de validade deste Concurso o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.05. O candidato 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.

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

12.07. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Itupeva**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, 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.

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

12.09. 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.

12.10. É facultado à **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.01. Este edital tem sua vinculação na íntegra publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.itupeva.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

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

13.03. 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**.

13.04. 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.

13.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMI 002/2023**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itupeva** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e os sites **www.shdias.com.br** e **www.itupeva.sp.gov.br**.

13.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

13.07. 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 da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

13.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA 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.

13.09. 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.

13.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito Municipal de Itupeva**.

13.11. O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **www.itupeva.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

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

13.13. 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 **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva**.

13.14. 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.

13.15. Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itupeva, 30 de junho de 2023.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal de Itupeva

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

301 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Chave
302 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – CSIII
303 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Guacuri
304 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Hortênsia
305 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Medeiros
306 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Monte Serrat
307 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Nova Era
308 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Quilombo
309 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Rio das Pedras
310 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Elisa
311 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Fé
312 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Vila São João

1 - Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
2 - Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica;
3 - Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
4 - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde na prevenção de doenças;
5 - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
6 - Traduzir para órgão gestor a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
7 - Realizar cadastramento de sua área de atuação, cadastrando as famílias e atualizando-se permanentemente;
8 - Identificar indivíduos e famílias expostos a situação de risco e identificar as áreas de risco das comunidades;
9 - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

313 - Agente de Políticas Sociais (Agente de Combate às Endemias)

1 - Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE);
2 - Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica;
3 - Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
4 - Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
5 - Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
6 - Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
7 - Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;
8 - Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

9 - Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
10 - Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;
11 - Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
12 - Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
13 - Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;
14 - Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação;
15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Técnico em Farmácia

1 - Controlar estoques e realizar a dispensação de medicamentos e insumos de saúde;
2 - Realizar operações farmacotécnicas a nível médio;
3 - Conferir, sob orientação do farmacêutico, fórmulas e prescrições farmacotécnicas;
4 - Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
5 - Realizar testes de qualidade de matérias-primas, produtos e equipamentos;
6 - Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas;
7 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
8 - Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
9 - Zelar pela limpeza, guarda e conservação de ferramentas, equipamentos, material de consumo e do local de trabalho; e
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Enfermeiro Generalista

1 - Planejar, controlar, executar as ações relativas ao atendimento de urgência e emergência, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos;
2 - Sistematizar a assistência de enfermagem nas diversas fases do ciclo vital;
3 - Identificar e atuar em situações de risco à saúde;
4 - Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva;
5 - Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional;
6 - Coordenar e supervisionar o desenvolvimento e execução das atividades de enfermagem implementadas em qualquer unidade de saúde, inclusive hospitalar ou de urgência;
7 - Supervisionar, controlar e avaliar as atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem e, a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
8 - Desenvolver treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, atuando técnica e administrativamente na prestação de cuidados globais a indivíduos;
9 - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

10 - Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores com doenças profissionais e acidentados do trabalho;
11 - Promover e exercer atividades educativas voltadas à saúde;
12 - Desenvolver ações educativas e de vigilância em saúde junto com a equipe multiprofissional nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
13 - Atuar em regime de corresponsabilização com a VISA para fiscalizar ambientes públicos e privados, visando à promoção de saúde e, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
14 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
15 - Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, bem como, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, em conjunto com a VE, VISA do município;
16 - Promover atividades de capacitação, formação e educação com a interação da SMS e a participação da educação permanente;
17 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
18 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
19 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

502 - Farmacêutico

1 - Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes;
2 - Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde;
3 - Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos;
4 - Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos;
5 - Ser responsável técnico ou supervisor de um número pré-determinado de unidades de saúde, conforme características das mesmas e deliberação da Secretaria Municipal de Saúde;
6 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde e, desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental e sanitária;
7 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
8 - Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais;
9 - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários, atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

503 - Fisioterapeuta

1 - Atuar em projetos terapêuticos, avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica;
2 - Elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos, emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses e próteses;
3 - Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão;
4 - Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

5 - Atuar em ações de educação prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde;
6 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
7 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

504 - Fisioterapeuta Respiratório

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de fisioterapeuta;
2 - Admitir o usuário/cliente no setor juntamente com a equipe médica e de enfermagem;
3 - Realizar atendimento fisioterapêutico respiratório e/ou motor, mantendo vias aéreas pérvias e mobilidade de acordo com a clínica do paciente;
4 - Garantir adequada ventilação do paciente durante o procedimento de intubação;
5 - Montar circuito do respirador, ajustar parâmetros iniciais de ventilação e conferir funcionamento;
6 - Instalar copo humidificador ou filtro de barreira e trocá-lo conforme protocolo estabelecido pela SCIH;
7 - Conectar cliente/usuário no respirador no respirador ajustando parâmetros conforme patologia, biótipo e necessidade apresentada;
8 - Analisar a gasometria e demais exames complementares do paciente, monitorar e corrigir parâmetros ventila tórios quando se fizer necessário;
9 - Orientar posicionamento do paciente no leito;
10 - Garantir integridade do circuito respiratório utilizado;
11 - Conferir pressão de "cuff" diariamente quando em UTI Adulto e Pediátrica;
12 - Registrar no prontuário evolução diária do paciente, intercorrências e alterações de parâmetros ventilatórios;
13 - Iniciar desmame da ventilação mecânica em conformidade com a equipe médica;
14 - Reavaliar o paciente durante todo o processo de retirada da ventilação mecânica;
15 - Entubar o paciente, retirando-o da ventilação da ventilação mecânica e colocando-o sob suporte de oxigênio adequado;
16 - Avaliar necessidade de reintubação ou Ventilação Não Invasiva (VNI);
17 - Auxiliar a equipe médica e/ou de enfermagem nos procedimentos necessários ou que envolva a parte ventilatória;
18 - Informar verbalmente todas as informações pertinentes do turno na troca de plantão;
19 - Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente;
20 - Orientar a equipe multidisciplinar quanto aos cuidados necessários que visem à evolução do paciente;
21 - Realizar transferência de decúbito, retirada do paciente do leito e deambulação quando indicado;
22 - Elaborar relatórios relativos ao desenvolvimento do trabalho;
23 - Registrar diariamente em livro próprio do setor atendimentos realizados em cada turno, altas, óbitos, internamentos e transferências;
24 - Coletar aspirado traqueal protegido para análise de cultura sempre que solicitado;
25 - Orientar familiares quanto à necessidade de continuidade de tratamento e cuidados domiciliares;
26 - Zelar pela integridade dos equipamentos e mobiliários sob sua responsabilidade;
27 - Manter limpo e organizado o seu setor de trabalho;
28 - Cumprir políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno do hospital;
29 - Realizar plano terapêutico e participar do plano de alta multidisciplinar;
30 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

505 - Nutricionista

1 - Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos serviços e programas de nutrição promovidos pela Administração, analisando carência alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

2 - Coordenar e supervisionar as atividades relativas ao controle da compra, da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas;
3 - Supervisionar e avaliar os programas de nutrição em saúde pública e serviços de alimentação e dietética junto à merenda escolar, creches, postos de saúde e outros locais de atividades determinadas pela administração;
4 - Realizar cálculo de dietas para indivíduos sadios ou com patologias, desenvolvimento de fórmulas de novas dietas ou cardápios alimentícios, bem como, o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais;
5 - Elaborar e acompanhar programas de educação nutricional;
6 - Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias;
7 - Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade;
8 - Desenvolver ações de vigilância em saúde e, fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
9 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
10 - Coordenar e supervisionar as atividades relativas às atividades de merendeiras e ajudantes;
11 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
12 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

506 - Psicólogo

1 - Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;
2 - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais;
3 - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
4 - Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;
5 - Proceder a estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;
6 - Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica;
7 - Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
8 - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições;
9 - Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços;
10 - Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos;
11 - Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas;
12 - Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede;
13 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
14 - Elaborar e/ou coordenar o desenvolvimento de projetos, planos e programas na área de gestão de pessoal;
15 - Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

16 - Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
17 - Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário;
18 - Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio-terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos;
19 - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
20 - Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana;
21 - Participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social;
22 - Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;
23 - Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
24 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
25 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

701 - Médico Neuropediatra

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
2 - Realizar consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

702 - Médico Hematologista

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

703 - Médico Alergologista

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

704 - Médico Psiquiatra Infantil

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
2 - Realizar consultas individuais para crianças e adolescentes de ambos os sexos com distúrbios e comportamento e/ou queixas de sofrimento mental contribuindo para a desospitalização dos mesmos;
3 - Trabalhar com equipe multidisciplinar no acompanhamento dessas pessoas realizando grupos terapêuticos e participando de atividades de inclusão social para as mesmas;
4 - Desenvolver e/ou participar de Projeto Intersetorial que convocam para promover a Saúde e a inclusão social das pessoas portadoras de sofrimento mental e suas famílias; 5 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
6 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
7 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
8 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
9 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
10 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

705 - Médico Cardiologista

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

706 - Médico Pneumologista

1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.
A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva 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 MÉDIO COMPLETO

301 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Chave
302 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – CSIII
303 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Guacuri
304 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Hortênsia
305 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Medeiros
306 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Monte Serrat
307 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Nova Era
308 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Quilombo
309 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Rio das Pedras
310 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Elisa
311 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Fé
312 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Vila São João
313 - Agente de Políticas Sociais (Agente de Combate às Endemias)

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

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), 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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 (1º ao 3º ano), 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 múltiplo 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.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Técnico em Farmácia

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

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), 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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; 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; 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 (1º ao 3º ano), 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 múltiplo 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; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Números decimais; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau.

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 – TÉCNICO EM FARMÁCIA:

Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes; Acondicionamento e distribuição de medicamentos; Manutenção de estoques; Controle de compras; Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações; Posologia; Efeitos colaterais; Aspectos gerais da farmacologia; Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos; Conduta para com o paciente; Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos, e de psicofarmacologia; Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas; Formas farmacêuticas; Cálculos em farmácia; Nomenclatura de fármacos; Preparo de soluções não-estéreis e estéreis; Portaria SVS/MS 344/98; Conteúdo Programático do Curso de Técnico de Farmácia (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Enfermeiro Generalista
502 - Farmacêutico
503 - Fisioterapeuta
504 - Fisioterapeuta Respiratório
505 - Nutricionista
506 - Psicólogo

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), 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 – ENFERMEIRO GENERALISTA:

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; 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; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, 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, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infectocontagiosas; 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, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; 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; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - 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, antissépticos 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 Anti-inflamatórios; 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 503 - FISIOTERAPEUTA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 – FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO:

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; Fisiologia do Sistema Respiratório; Ventilação Mecânica; Desmame ventilatório; Alterações no controle respiratório; Testes de função pulmonar; Fisioterapia respiratória: manobra com ou sem aparelho; 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,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 505 - NUTRICIONISTA:

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes. A Nutrição e a Escola; Complexos Vitamínicos / Carências / Doenças/ Alergias; Conceitos Básicos em Nutrição; Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento, Desnutrição - Desnutrição Infantil / Aleitamento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterápica; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Contaminações de Alimentos; Controle de Qualidade. Dietas - Técnicas, Seleção e Preparo de Alimentos; Controle higiênico-sanitário dos alimentos; Doenças Parasitárias; Princípios de Epidemiologia; Epidemiologia aplicada à Nutrição; Princípios Nutritivos; Programas Nutricionais Escolares; Nutrição e Saúde Pública; Hábitos Alimentares; Atuação do Nutricionista em Equipes Interdisciplinares; Planejamento, Execução, Avaliação e Supervisão em Programas de Saúde. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Nutrição. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 – PSICÓLOGO:

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia do desenvolvimento Infantil; Atendimento a Idosos, Alcoólatras e Drogaditos; Desenvolvimento Psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens Psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana, e outros; Direitos fundamentais da Criança e do Adolescente; O Psicólogo inserido no Serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e Adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na Atuação Clínica; Psicologia clínica - O Normal e o Patológico: Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceitos Básicos em Psicologia Clínica: a dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismos de defesa; Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar; Psicossomática. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia breve; A clínica da terceira idade; Psicoterapia com Grupos: conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não - diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiares, regras e metaregras. O Psicólogo na Escola, Acompanhamento Escolar, Dificuldades na Aprendizagem, A Escola e a Criança/Adolescente; Processo de Psicodiagnóstico, entrevistas com os Pais e as Crianças, Avaliação e Atendimento da Criança e do Adolescente; Aprendizagem - Fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento Social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas Dificuldades, Perdas e Outros; O desenvolvimento humano

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

- Determinantes bio-psico-sócio-culturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: a constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização, relacionamento intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

701 - Médico Neuropediatra
702 - Médico Hematologista
703 - Médico Alergologista
704 - Médico Psiquiatra Infantil
705 - Médico Cardiologista
706 - Médico Pneumologista

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), 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 - MÉDICO NEUROPEDIATRA:

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;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde;
Semiologia neurológica do recém-nascido e da criança; Exames complementares: US, TOMO, RNM, EEG, PEV, Líquor; Patologias do Feto e RN: malformações do SNC, infecções congênitas, encefalopatias hipóxica-isquêmicas, Cefaleia, hemorragia intracraniana, convulsões neonatais, Convulsão febril, Distúrbios paroxísticos, Epilepsia - crises convulsivas, evolução e tratamento; Distúrbios paroxísticos não-epiléticos e distúrbio de sono; SNC: Infecções, Tumores, Tumores do sistema nervoso central, Afecções Vasculares, Patologias; Emergências em neuropediatria; Doenças infecciosas e parasitárias do SNC; Doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais, Miopatias; (miastemia grave e polimiosite); Diagnósticos de traumatismo craniano - encefálico; Doença cerebrovascular; Doenças Neuromusculares; Neurogenética; Doenças metabólicas; Encefalopatias não progressivas; Distúrbios neuropsiquiátricos e psicopedagógicos; Reabilitação; Casos clínicos: diagnóstico, conduta e tratamento; Meningites bacterianas e virais Traumatismo crânio encefálico; Demências, Neuropatias periféricas; Hipertensão intracraniana; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Programa de Saúde; Código de Ética Médica; Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 702 - MÉDICO HEMATOLOGISTA:

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.
Semiologia do paciente portador de doença hematológica; Distúrbios hemolíticos; Transfusão sangüínea; Síndrome eosinofílicas; Distúrbios da produção de neutrófilos; Distúrbios proliferativos do sistema hematológico; Distúrbios das células plasmáticas; Distúrbios hemorrágicos; Anemias associadas à deficiência de produção: Anemia Aplástica, Anemia de Fanconi, Aplasia Pura de Série Vermelha, Anemia das Doenças Crônicas; Anemias carenciais: Anemia Ferropriva, Anemia por deficiência de ácido Fólico e Vitamina B12; Anemias Hemolíticas: HEREDITÁRIAS: Defeitos da membrana: Esferocitose e Eliptocitose Hereditária; Enzimopatias: Deficiência de G6PD e Piruvato Kinase; Hemoglobinopatias: Hemoglobina A; Hemoglobina C; Talassemias; ADQUIRIDAS: Anemia Hemolítica Auto- Imune; Anemia Hemolítica Micro angiopática; Doença Hemolítica do Recém-Nascido; Hiperesplenismo; Policitemias: Relativa e Absoluta: Vera e Secundária; Porfirias; Meta Hemaglodinemia; Hemocromatose; Doenças e situações clínicas associadas a neutropenia e neutrofilia; Histiocitoses; Mieloma múltiplo e macroglobulinemia de Waldenstron; Linfomas; Leucemias Agudas; Leucemias Crônicas; Mielofibrose e trombocitemia essencial; Púrpura trombocitopência imune idiopática; Síndrome hemolítico-uremica e púrpura trombocitopênica trombótica; Mecanismos fisiológicos da coagulação; Hemofilias e doença de Von Willebrand; Fisiopatologia da trombose – trombofilias; Uso clínico do sangue e hemoderivados; Noções básicas em transplante de medula óssea; Interpretação clínica do hemograma; Seleção de doadores de sangue; Coleta do sangue total e por aférese; Reações adversas à doação do sangue; Grupos sangüíneos – ABO / Rh, Lewis, Ii, P, MNS, Kell, Duffy, Kidd; Sistema HLA; Testes sorológicos em hemoterapia; Testes imuno-hematológicos em doadores e pré-transfusionais; Fracionamento do sangue e produção e modificação de hemocomponentes; Armazenamento de hemocomponentes; Doação e transfusão autóloga; Transfusão de concentrado de hemácias; Transfusão de concentrado de plaquetas; Transfusão de granulócitos; Uso clínico do plasma e crioprecipitado. Uso clínico da albumina. Transfusão de hemocomponentes no período neonatal. Administração do sangue e componentes. Uso clínico de hemocomponentes leucorreduzidos, irradiados e lavados; Aférese: coleta de hemocomponentes; Coleta de células progenitoras hematopoiéticas (CPH); Aféreses terapêuticas; Complicações infecciosas e não-infecciosas da transfusão de sangue; Hemostasia e distúrbios hereditários e adquiridos da coagulação; Trombofilia; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Programa de Saúde; Código de Ética Médica; Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 703 – MÉDICO ALERGOLOGISTA:

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.

Aspectos gerais das doenças alérgicas; Alergia alimentar; Reações alérgicas a drogas; Urticária e angioedema; Rinite alérgica; Asma; Choque anafilático; Acidentes por animais peçonhentos; Imunodeficiências primárias; Doenças oportunistas; Peculiaridades da resposta imunitária da criança; O Sistema imunológico; Complexo de genes de histocompatibilidade/Sistema HLA; Doenças imunodeficientes (humoral e celular); Tolerância imunológica e autoimunidade; Doenças autoimunes; Gamopatias; Doenças do timo; Imunossupressão e imunoterapia; Imunoglobulinas; Conteúdos Programáticos das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 704 – MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL:

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.

Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Razões ao estresse. Transtorno alimentares na infância e adolescência. Transtornos do sono na infância e adolescência. Transtornos do controle dos esfíncteres na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Retardo mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na infância e adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas - psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública. Política Nacional de saúde mental. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 705 - 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 Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Anatomia 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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 706 – MÉDICO PNEUMOLOGISTA:

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 e fisiologia respiratória; Fisiopatologia respiratória, tabagismo, Métodos diagnósticos em pneumologia, Infecções respiratórias bacterianas e virais, Micobacterioses, Micoses pulmonares, Pneumopatias supurativas, bronquiectasias e abscesso do pulmão, cisto pulmonar, Asma Brônquica, Tosse Crônica; Tuberculose pulmonar; Doença Pulmonar Obstrutiva crônica, Hipertensão arterial pulmonar, Insuficiência respiratória, Tromboembolismo venoso, Câncer de pulmão, Outros tumores de tórax, Derrames pleurais, Pneumotórax, Doenças pulmonares intersticiais difusas, Sarcoidose, Trauma torácico, Pneumopatias por imunodeficiências, Poluição e doenças ocupacionais pulmonares, Más-Formações congênitas pulmonares, Vasculites pulmonares, Síndromes pulmonares eosinofílicas, Distúrbios respiratórios do sono, Anomalias da caixa torácica e diafragma, Cirurgia redutora de volume pulmonar, Transplante pulmonar, Fibrose cística, Emergências, respiratórias; Traumatismo de Tórax; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:	**CID:**

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

QUAL? _____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL:_____

_____

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

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do candidato

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

SHDias Consultoria e Assessoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 002/2023

ANEXO IV – TABELA DE ÁREA DE ABRANGÊNCIAS

Cargos	Região de Abrangência (Ruas, Bairros, Etc...)
301 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Chave	- Terra Brasilis - Chave - Avenida Nakazato - Vila Chico - Parque Paraiso - Bom Jardim até Serra Azul
302 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – CSIII	- Centro - Cafezal 1,2,6 - Hoteiro das Flores - Jardim Resedas - Vila Paraiso - Parque Amarylis - Jardim Arco Iris - Jardim São José - Jardim Santa Izabel - Jardim São Vicente - Jardim Nova Itupeva - Jardim Primavera - Jardim Perola 1 e 2 - Jardim das Laranjeiras - Jardim Tuiuti - Jardim Brasil - Jardim Girassol - Jardim Europa - Residencial Santa Helena - Fazenda São Venancio - Residencial dos Lagos - Sitio Pinheirinho - Residencial dos Lagos - Vilage Morro Alto - Condomínio Monte Claros - Nica Preta - Nelson Gula - Tarcila do Amaral - Praça São Paulo - Bom Fim - Fazenda Pinheiro - Santa Izabel - Fazenda Sabó - Fazenda Bem Te vi - Fazenda da Grama - Fazenda Barão da Boa Vista - Fazenda Rio da Prata
303 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Guacuri	- Guacuri - Polyana - Sitio do Feijão - Fazenda São Simão - Residencial Vila Vitoria - Residencial Vila Verde - Fazenda Matão

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

304 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Hortênsia	- Hortênsia - Pacaembu 2 - Jardim Cristiane - Jardim Guiomar - Avenida Emilio Chechinato - Mina - Kobayashi - Sitio Pinto Alegre
305 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Medeiros	- Paineiras - Igreja das Pedras - Sitio Pica Pau Amarelo - Jardim Roma - Morada dos Deuses - Videira - Bela Vista
306 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Monte Serrat	- Sitio Guadalupe - Estrada Servidão - Via Adalberto de Lafuente y Rodrigues - Estrada da Sorocabana - Monte Serrat - Jardim Vitoria - Portal das Mangas - Rua augusto Cavedini - Vale das Pedras - Jardim Botânica - Jardim ITALIA - Sitio Benassi 1 e 2 - Fazenda Santa Terezinha - Fazenda Santa Tereza - Fazenda Santa Tereza do Alto - Fazenda Santana - Fazenda Santo Antônio - Fazenda Ouro Verde - Fazenda São Luiz - Fazenda Santa Monica - Fazenda Santa Gertrudes - Sitio Catavento - Sitio Meio a Meio - Fazenda Quilombo - Sitio Santa Helena
307 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Nova Era	- Nova Era - Vista Alegre - New Parque Tennis - Colina 1 e 2 - Recreio dos sonhos
308 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) – Quilombo	- Vila Aparecida 1 - Vila Aparecida 2 - Fazenda Quilombo - Fazenda das Pedras - Fazenda Capim Fino - Fazenda Itatuba - Fazenda Santa Maria - Fazenda Calixtro - Fazenda da Palha - Horizonte Azul 1
309 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Rio das Pedras	- Bairro Rio das Pedras - Jardim Angélicas - Apartamentos Novos - Fazenda São João - Fazenda Inhandjara

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

310 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Elisa	- Santa Elisa - Cafezal 3, 4, 5, 7, 8, 9 - Horizonte Azul 2 - Fazenda Santa Maria - Sitio Angola - Sitio São Simão - Sitio Bom Jardim - Fazenda Água Branca - Fazenda Ingamirim - Fazenda Engenho Deitado - Fazenda São Pedro - Vila Real - Fazenda Barreiro
311 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Santa Fé	- Santa Fé - Boa Esperança - Pacaembu 1 - Jardim Ana Luiza - Santa Julia - Independência - Santo Antônio 1 e 2 - Eco Parque
312 - Agente de Políticas Sociais (Agente Comunitário de Saúde) - Vila São João	- Vila São João - Jardim Alegria - Jardim Buriti - Jardim Samambaia - Avenida Emilio Chechinato (Chacara Pavão até Praça São Paulo) - Rua Raquel Delaqua Marchi

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023

ÍNDICE

ÍNDICE 1
EDITAL COMPLETO (ESPORTE) 2
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023 2
02. DOS CARGOS 2
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS 3
03. DAS INSCRIÇÕES 3
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO 4
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO 6
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA 6
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA 8
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO 10
05. DA PROVA OBJETIVA 10
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 10
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA 13
06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 13
07. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES 14
08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 14
09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL 14
10. DOS RECURSOS 15
11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO 16
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 17
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS 18
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA 19
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA 21

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023

EDITAL COMPLETO (ESPORTE)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** 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 Itupeva 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 Itupeva**. 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.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023

01.01. Os Cargos Públicos serão providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei n° 387 de 11 de novembro de 2015) e suas alterações, Lei n° 389 de 11 de novembro de 2015 e serão ainda, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social (Lei n° 388 de 11 de novembro de 2015), além de demais legislações pertinentes.

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

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, 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 INCOMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 38,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
101	Agente de Políticas Sociais (Operador de Piscina)	01	- Ensino Fundamental Incompleto.	P08 - I R$ 2.928,33 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 78,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada**
501	Instrutor de Prática Desportiva (modalidade VOLEIBOL)	01	- Graduação em Educação Física; e - Registro no Conselho Profissional.	P39 - I R$ 7.320,83 R$ 195,77 Abono	40 hr/sem
502	Instrutor de Prática Desportiva (modalidade PARAOLÍMPICAS)	01			
503	Instrutor de Prática Desportiva (modalidade FUTSAL)	01			
504	Instrutor de Prática Desportiva (modalidade HIDROGINÁSTICA e CONDICIONAMENTO FÍSICO)	01			
505	Instrutor de Prática Desportiva (modalidade TÊNIS)	01			
506	Instrutor de Prática Desportiva (modalidade ADMINISTRAÇÃO e MARKETING ESPORTIVO)	01			

Benefícios

a) Aqueles contidos na legislação Municipal.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 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 e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela 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 em virtude de crime contra a Administração;
l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos Servidores Públicos; e
o) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

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

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

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 1 de julho de 2023 até as 23:59h do dia 14 de agosto de 2023.**
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.shdias.com.br** localizar o **Concurso Público CPPMI 003/2023** 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.**

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

Importante	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

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

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET);
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; e
d) Realizar a emissão e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário.

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

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

03.05. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

03.12. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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.

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

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

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

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

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

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

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

03.19. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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 demitido.

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

03.26.01. As Provas Objetivas 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:

PROVA DIA 17/09/2023	
Período 01	**Período 02**
101 - Agente de Políticas Sociais (Operador de Piscina)	501 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade VOLEIBOL) 502 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade PARAOLÍMPICAS) 503 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade FUTSAL) 504 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade HIDROGINÁSTICA e CONDICIONAMENTO FÍSICO) 505 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade TÊNIS) 506 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade ADMINISTRAÇÃO e MARKETING ESPORTIVO)

03.26.02. Os candidatos aos Cargos **Instrutor de Prática Desportiva (TODAS as Modalidades)**, que fizerem inscrição para mais de uma **modalidade**, poderão realizar as Provas Objetiva no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

03.26.02.01. Os candidatos aos Cargos **Instrutor de Prática Desportiva (TODAS as Modalidades)** que efetivar mais de uma inscrição conforme item acima, receberá 1 (um) Caderno de Prova e 1 (um) Gabarito de Respostas para cada Cargo que realizar estiver inscrito, devendo transcrever as alternativas no Gabarito de Respostas de seus respectivos Cargos.

03.26.03. Para **OS DEMAIS** Cargos NÃO citados na(s) tabela(s) 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 Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Itupeva** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.26.04. 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, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e Lei Complementar nº 387/2015.

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e Lei Complementar nº 387/2015, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco 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 encaminhar Laudo Médico, **expedido no prazo máximo de 3 (três) meses antes do término das inscrições**, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

03.27.08. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.28.** e seguintes do Edital. A **SHDias**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.shdias.com.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.06.**

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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 Itupeva**, 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 desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

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

03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL ITUPEVA
CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

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

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

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

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

I. Necessidades Físicas:

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

II. Necessidades Visuais:

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

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

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

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

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

III. Necessidades Auditivas:

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

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

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

IV. Necessidades Complementares:

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

05. DA PROVA OBJETIVA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **17 de setembro de 2023 (DOMINGO)**.

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

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

05.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será divulgado no site **www.shdias.com.br**, a partir do dia **25/08/2022**.

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

05.01.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

05.01.21. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
05.01.22. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.
05.01.23. Durante a realização das Provas Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.
05.01.24. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Documento, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.
05.01.25. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal.
05.01.26. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.
05.01.27. No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.
05.01.28. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.
05.01.29. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.
05.01.30. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.
05.01.31. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado ás respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.
05.01.32. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.
05.01.33. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.
05.01.34. Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

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

05.01.37. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03. Para os empregos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Prova Objetiva será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, condicionado ao fato de o candidato não zerar a nota.

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

06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

06.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com foto original**, além de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha. Orienta-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

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

06.03. Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

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

06.05. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

06.06. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

07. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES

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

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

07.03. 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 **10.** deste Edital.

08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

08.01. O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Objetiva (100 pontos).**

09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

a) Tiver a maior idade; e
b) Tiver maior número de dependentes conforme as regras do Regime Geral da Previdência Social.

09.01.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado.

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

10. DOS RECURSOS

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

10.02. 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 Final e a Classificação Final.

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

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

10.05. 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.

10.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

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

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

c) Que apresentarem questões e/ou Emprego 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.).

10.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

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

10.09. Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no “botão” Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no “botão” Visualizar.

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

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

11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

11.01. 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.

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

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

11.04. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a **Prefeitura Municipal de Itupeva** convocará, através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva**, para participação do Exame Médico, que faz parte do processo de nomeação, de acordo com suas necessidades.

11.04.01. A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, conforme Lei Complementar nº 387/15, publicará o Ato Oficial de Convocação, bem como, enviará correspondência ao candidato, convocando-o para o preenchimento de vaga no respectivo quadro, no prazo estabelecido neste Edital.

11.04.02. De acordo com o § 1º, do art. 26 da LC 387/15, o envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

11.04.03. Em conformidade com o § 4º, do art. 26 da LC 387/15, o candidato regularmente convocado que não comparecer ou não se fizer representar formalmente na reunião de preenchimento de vagas, ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentado, será automaticamente eliminado.

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

11.04.05. O candidato classificado obrigar-se-á a manter, durante o prazo de validade deste Concurso o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.05. O candidato 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.

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

11.07. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Itupeva**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itupeva**, 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.

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

11.09. 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.

11.10. É facultado à **Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.01. Este edital tem sua vinculação na íntegra publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.itupeva.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

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

12.03. 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**.

12.04. 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.

12.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMI 003/2023**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itupeva** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e os sites **www.shdias.com.br** e **www.itupeva.sp.gov.br**.

12.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.07. 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 da Prefeitura Municipal de Itupeva** 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.

12.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA 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.

12.09. 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.

12.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito Municipal de Itupeva**.

12.11. O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **www.itupeva.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

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

12.13. 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 **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva**.

12.14. 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.

12.15. Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itupeva, 30 de junho de 2023.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal de Itupeva

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

101 - Agente de Políticas Sociais (Operador de Piscina)

1 - Supervisionar a área da piscina zelando pela ordem e a disciplina dos usuários;
2 - Vistoriar a área da piscina pública, verificando as necessidades de manutenção;
3 - Atender e prestar informações ao público;
4 - Verificar a qualidade da água e providenciar os procedimentos de tratamento e manutenção da mesma;
5 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
6 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no local;
7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade VOLEIBOL)
502 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade PARAOLÍMPICAS)
503 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade FUTSAL)
504 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade HIDROGINÁSTICA e CONDICIONAMENTO FÍSICO)
505 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade TÊNIS)
506 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade ADMINISTRAÇÃO e MARKETING ESPORTIVO)

1 - Promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade;
2 - Organizar e incentivar a participação das crianças em olimpíadas escolares e outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
3 - Exercer serviços no campo da educação física nas suas diversas formas de manifestação no âmbito da cultura corporal formal e não formal, bem como, dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes;
4 - Desenvolver trabalhos, programas, planos, projetos na sua área de atuação e treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto;
5 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.
A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itupeva 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 INCOMPLETO

101 - Agente de Políticas Sociais (Operador de Piscina)

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

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (4ª série / 5º ano), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (4ª série / 5º ano), como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações. 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade VOLEIBOL)
502 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade PARAOLÍMPICAS)
503 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade FUTSAL)
504 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade HIDROGINÁSTICA e CONDICIONAMENTO FÍSICO)
505 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade TÊNIS)
506 - Instrutor de Prática Desportiva (modalidade ADMINISTRAÇÃO e MARKETING ESPORTIVO)

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 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA (MODALIDADE VOLEIBOL):
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA (MODALIDADE PARAOLÍMPICAS):
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA (MODALIDADE FUTSAL):
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA (MODALIDADE HIDROGINÁSTICA e CONDICIONAMENTO FÍSICO):
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA (MODALIDADE TÊNIS):
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA (MODALIDADE ADMINISTRAÇÃO E MARKETING ESPORTIVO):
A Educação Física e seus pressupostos; A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Consciência corporal; Expressão corporal; 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; Comunicação e marketing no esporte; 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; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da Educação Física no Brasil; Esportes: Modalidades e Regras; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Educação Física (Currículo Básico).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
CONCURSO PÚBLICO CPPMI 003/2023

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:	**CID:**

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

QUAL? _____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL:_____

_____

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

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do candidato

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 294e-59bc-fbc6-ed1e

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Itupeva (SP), Edição nº 900A, ano V, veiculado em 30 de junho de 2023.

O documento original foi assinado digitalmente por NAVINIA SILVA OLIVEIRA (CPF ***522688**) em 30/06/2023 às 14:35:47 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Imprensa Oficial SP RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/294e-59bc-fbc6-ed1e