



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA no uso de suas atribuições legais, torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital de Abertura das Inscrições do Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para a Prefeitura Municipal de Itapeva – Edital 001/2023, de acordo com as informações abaixo relacionadas:

- TABELA I – Cargos 23 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO, 24 - ORIENTADOR DE ALUNOS e 39 - SECRETARIO DE ESCOLA, requisito do cargo:
Leia – se: Ensino Médio completo devidamente reconhecido pelo MEC.
- TABELA I - Cargo 25 - PROFESSOR AUXILIAR, requisito do cargo:
Leia – se: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Magistério em nível médio, com Habilitação em Educação Infantil ou nos anos inicial do Ensino Fundamental; reconhecido por óreão competente.
- TABELA I - Cargos 27 - PEB II - Arte, 28 - PEB II - Ciências, 30 - PEB II - Geografia, 31 - PEB II - História, 32 - PEB II - Inglês, 33 - PEB II - Língua Portuguesa e 34 - PEB II - Matemática, requisito do cargo:
Leia – se: Habilitação específica de curso superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais
- TABELA I – Cargo 29 - PEB II - Educação Física, requisito do cargo:
Leia – se: Habilitação específica de curso superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais e Registro no Orgão de Classe – CREF.
- TABELA I – Cargo 35 - PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa, requisito do cargo:
Leia – se: Habilitação específica de curso superior, correspondente à Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.
- TABELA I – Cargo 36 - PEB II Auxiliar – Matemática, requisito do cargo:
Leia – se: Habilitação específica de curso superior, correspondente à Licenciatura Plena em Matemática.
- TABELA I - Cargos 27 - PEB II - Arte, 28 - PEB II - Ciências, 29 - PEB II - Educação Física, 30 - PEB II - Geografia, 31 - PEB II - História, 32 - PEB II - Inglês, 33 - PEB II - Língua Portuguesa e 34 - PEB II - Matemática, Carga horária semanal:
Leia – se: Mínimo de 12 horas/aulas, sendo 8h/aulas com aluno
- Retifica-se a nomenclatura do cargo referente ao Código 27 passando a “PEB II – Arte”
- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – Cargos Cargos 27 - PEB II - Arte, 28 - PEB II - Ciências, 30 - PEB II - Geografia, 31 - PEB II - História, 32 - PEB II - Inglês, 33 - PEB II - Língua Portuguesa e 34 - PEB II – Matemática, **EXCLÚI-SE** o Paragrafo Único.
- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – Cargo Cargo 36 - PEB II Auxiliar – Matemática:
Leia – se: Ministras em caráter excepcional aulas dos componentes curriculares – Ciências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023



Parágrafo único. Em caso de substituição do Professor de Educação Básica – PEB II afastado, o Professor Auxiliar de Educação Básica II – Matemática, que assumir as aulas, receberá as horas/aulas que excederem a sua carga horária como carga suplementar, com base no valor da hora/aula do PEB II, conforme disposto na tabela II do Anexo II, Lei Municipal n.º 2.789, de 2008.” (NR – Lei 4343/2020).

- ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES, **INCLUIR**: “OBSERVAÇÃO II: AS DATAS PARA RECURSO CONSTAM NO CORPO DO EDITAL”.
- CAPÍTULO XI – DA CONTRATAÇÃO, item 90:
Leia – se: Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão na Prefeitura Municipal de Itapeva serão contratados pelo regime estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 1.777/2002 e 2789/08, conforme descrito no item 1, do presente Edital.

Ratificam-se as demais informações.

Itapeva, 21 de dezembro de 2023.

MARIO SERGIO TASSINARI
PREFEITO

LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA no uso de suas atribuições legais, torna pública a rerratificação do Edital 001/2023 do Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva para a Prefeitura Municipal de Itapeva.

Onde se lê:

TABELA I
DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS RESERVAS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E TAXAS
DE INSCRIÇÃO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS EFETIVAS PCD	CADASTRO RESEVA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PARA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
44	Técnico em Edificações	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, com curso técnico em nível médio na área e registro no órgão de classe - CREA.	01	00	20	01	R\$ 1.631,00	40h	R\$ 50,00

Leia-se

TABELA I
DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS RESERVAS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E TAXAS
DE INSCRIÇÃO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS EFETIVAS PCD	CADASTRO RESEVA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PARA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
44	Técnico em Edificações	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, com curso técnico em nível médio na área e registro no órgão de classe – <u>CFT – Conselho federal dos Técnicos Industriais.</u>	01	00	20	01	R\$ 1.631,00	40h	R\$ 50,00

*Os candidatos que já se inscreveram para o cargo de TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES e que não atendem a essa especificação, acima referida, poderão solicitar a devolução do valor da taxa de inscrição, via e-mail, caipimes@caipimes.com.br até o dia 08 de dezembro de 2023, contendo os seguintes dados:

- NOME COMPLETO;
- NÚMERO DE INSCRIÇÃO;
- CPF;
- CHAVE PIX; ou
- NÚMERO DO BANCO, NÚMERO DA AGÊNCIA BANCÁRIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA.

O não envio do e-mail solicitando o cancelamento da inscrição e a devolução da taxa de inscrição até o dia 08 de dezembro de 2023, acarretará na confirmação da inscrição realizada e a anuência a todos os dados nela contidos, elidindo a possibilidade de ulterior contestação ou solicitação de devolução da taxa de inscrição.

Onde se lê:

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

41 - Técnico Contábil

Legislação contábil aplicada ao setor Público. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Folha de pagamento, admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Auditoria. Contas a pagar e receber. Noções de matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023



financeira: juros; montante; e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro; TIR; e sistemas de amortização. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Tributos –conhecimentos básicos. Imposto de renda de pessoa jurídica e contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda retido na fonte (IRRF). Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação de Patrimônio de Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento de Seguridade Social (COFINS). Legislação Societária. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Licitação – Lei nº 14.133/2021. Resolução CFP nº 20/2018 (Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros do Sistema Conselhos de Psicologia). Resolução CFP nº 08/2023. Resolução CFP nº 03/2007. Resolução CFP nº 16/2019. Cartilha da Política de Arrecadação dos Conselhos Regionais de Psicologia. Lei Federal nº 12.514/2011 (trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral). Acórdão TCU 1925/2019. Acórdão TCU 1237/2022.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

Leia-se

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

41 - Técnico Contábil

Legislação contábil aplicada ao setor Público. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Folha de pagamento, admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Auditoria. Contas a pagar e receber. Noções de matemática financeira: juros; montante; e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro; TIR; e sistemas de amortização. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Tributos –conhecimentos básicos. Imposto de renda de pessoa jurídica e contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda retido na fonte (IRRF). Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação de Patrimônio de Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento de Seguridade Social (COFINS). Legislação Societária. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Licitação – Lei nº 14.133/2021.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

Itapeva, 02 de dezembro de 2023.

MARIO SERGIO TASSINARI
PREFEITO

LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, (regido, igualmente, pelas Leis 1777/02 e 2789/08) torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, sob regime estatutário, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal.
2. O Concurso Público será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O Concurso visa o provimento de vagas efetivas pelos candidatos nele classificados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3. Os cargos, número de vagas reservas, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

TABELA I
DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS RESERVAS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS
E TAXAS DE INSCRIÇÃO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS EFETIVAS PCD	CADASTRO RESEVA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PARA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Advogado do CREAS	Nível Superior Completo em curso de Direito, devidamente reconhecido pelo MEC, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	01	00	50	03	R\$ 3.531,33	20H	R\$ 65,00
02	Agente de Controle de Vetores	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC	01	00	100	05	R\$ 2.604,00	40h	R\$ 50,00
03	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social e registro ativo no conselho de classe	01	00	30	02	R\$ 3.531,33	30h	R\$ 65,00
04	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC	01	00	150	08	R\$ 1.377,19	40h	R\$ 50,00
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	00	200	10	R\$ 1.377,19	40h	R\$ 35,00
06	Auxiliar de Odontologia	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC e curso de Auxiliar ou Atendente de Consultório Dentário ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante para Auxiliar de Saúde Bucal/ Auxiliar de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	01	00	30	02	R\$ 1.560,11	40h	R\$ 50,00
07	Cirurgião Dentista	Nível superior em Odontologia e registro ativo no conselho de classe	01	00	20	01	R\$ 2.925,17	15h	R\$ 65,00
08	Coordenador Pedagógico	Curso de Licenciatura Plena com habilitação em Pedagogia e 5 anos de efetivo exercício no magistério	01	00	100	05	R\$ 4.960,60	40h	R\$ 65,00
09	Diretor de Escola	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação	01	00	100	05	R\$ 5.326,18	40h	R\$ 65,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS EFETIVAS PCD	CADASTRO RESEVA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PARA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		ou pós-graduação em Educação nos termos do Art. 64 da Lei Federal 9394/96 lato sensu ou stricto sensu especialização em Administração Escolar. Ter oito anos de efetivo exercício no magistério							
10	Educador Social	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC	07	00	100	05	R\$ 1.377,19	40h	R\$ 50,00
11	Enfermeiro	Nível superior em Enfermagem e registro ativo no conselho de classe	01	00	150	08	R\$ 5.000,79	40h	R\$ 65,00
12	Engenheiro Agrônomo	Nível superior em Engenharia Agrônoma e registro ativo no conselho de classe	01	00	20	01	R\$ 4.156,61	40h	R\$ 65,00
13	Farmacêutico	Nível superior na área específica e registro ativo no conselho de classe – CRF	01	00	20	01	R\$ 3.531,33	40h	R\$ 65,00
14	Fiscal de Obras	Ensino Médio completo com curso técnico em Técnico de Edificações	01	00	30	02	R\$ 2.194,86	40h	R\$ 50,00
15	Fisioterapeuta	Nível superior em Fisioterapia e registro ativo no conselho de classe	01	00	50	03	R\$ 3.531,33	30h	R\$ 65,00
16	Médico Clínico Geral	Nível superior em Medicina e registro ativo no conselho de classe	07	00	100	05	R\$ 5.000,79	15h	R\$ 65,00
17	Médico Ginecologista Obstetra	Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)	02	00	20	01	R\$ 5.000,79	15h	R\$ 65,00
18	Médico Psiquiatra	Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)	01	00	20	01	R\$ 5.000,79	15h	R\$ 65,00
19	Médico Veterinário	Nível superior em Medicina Veterinária e registro ativo no conselho de classe	01	00	20	01	R\$ 4.156,61	40h	R\$ 65,00
20	Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC	01	00	200	10	R\$ 1.896,35	40h	R\$ 50,00
21	Motorista Carteira D	Ensino Fundamental Completo (8ª série ou 9ª ano) e Carteira Nacional de Habilitação categoria D	01	00	150	08	R\$ 1.701,93	40h	R\$ 35,00
22	Motorista de Transporte Escolar e Coletivo	Ensino Fundamental Completo (8ª série ou 9ª ano) e Carteira Nacional de Habilitação categoria D e possuir Certificado de Aprovação no Curso de Transporte Coletivo e Escolar expedido pelo DETRAN	01	00	50	03	R\$ 1.701,93	40h	R\$ 35,00
23	Oficial de Administração	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC	19	01	300	15	R\$ 1.631,00	40h	R\$ 50,00
24	Orientador de Alunos	Ensino Médio completo em curso devidamente reconhecido pelo MEC	01	00	200	10	R\$ 1.418,23	40h	R\$ 50,00
25	Professor Auxiliar	Habilitação no curso de Pedagogia com habilitação em Magistério	01	00	200	100	R\$ 1.729,14	30h	R\$ 65,00
26	PEB I (Ensino Fundamental)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Magistério em nível médio, com Habilitação em Educação Infantil ou nos anos iniciais do	05	00	300	15	R\$ 3.315,41	30h	R\$ 65,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS EFETIVAS PCD	CADASTRO RESEVA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PARA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		Ensino Fundamental; reconhecido por órgão competente							
27	PEB II - Artes	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
28	PEB II - Ciências	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
29	PEB II - Educação Física	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
30	PEB II - Geografia	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
31	PEB II - História	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
32	PEB II - Inglês	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
33	PEB II - Língua Portuguesa	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
34	PEB II - Matemática	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental anos finais	01	00	150	08	23,22 p/hora	Mínimo de 12 horas/aulas	R\$ 65,00
35	PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	01	00	200	10	R\$ 1.445,72	20h	R\$ 65,00
36	PEB II Auxiliar - Matemática	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena em Matemática	01	00	200	10	R\$ 1.445,72	20h	R\$ 65,00
37	Psicólogo com ênfase em Recursos Humanos	Ensino Superior na área específica e registro ativo no conselho de classe.	01	00	30	02	R\$ 3.531,33	40h	R\$ 65,00
38	Psicopedagogo	Superior completo com especialização em Psicopedagogia	01	00	15	01	R\$ 5.208,63	40h	R\$ 65,00
39	Secretário de Escola	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	01	00	100	05	R\$ 2.183,66	40h	R\$ 50,00
40	Técnico Agropecuário	Formação Completa em Ensino Médio com Habilitação Profissional técnica de nível médio na área.	01	00	20	01	R\$ 1.631,00	40h	R\$ 50,00
41	Técnico Contábil	Formação completa em Ensino Médio com curso técnico em contabilidade ou ciências contábeis, com Registro no Conselho de Classe - CRC.	01	00	20	01	R\$ 2.362,04	40h	R\$ 50,00
42	Técnico de Enfermagem	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.	01	00	200	10	R\$ 2.194,86	40h	R\$ 50,00
43	Técnico de Informática	Formação Completa em Ensino Médio com Habilitação Profissional técnica de nível médio na área.	01	00	50	03	R\$ 1.631,00	40h	R\$ 50,00
44	Técnico em Edificações	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, com curso técnico em nível médio na área e registro no órgão de classe - CREA.	01	00	20	01	R\$ 1.631,00	40h	R\$ 50,00
45	Tratorista	Ensino Fundamental Completo (8ª série ou 9ª ano), com Carteira Nacional de Habilitação categoria D.	01	00	20	01	R\$ 1.701,93	40h	R\$ 35,00

*Vale Alimentação: R\$ 300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



4. São requisitos para inscrição:
- 4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 4.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 4.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 4.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão no cargo;
 - 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 4.5. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da admissão;
 - 4.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 4.7. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 4.7.1. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
 - 4.8. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 4.9. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
5. O Concurso Público tem validade de **02 (dois) anos** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, uma única vez e por igual período.
6. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes e para as que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime estatutário.
7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 7.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
8. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
 - 8.1. No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro

II - DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão recebidas exclusivamente via Internet, no site: www.caipimes.com.br, no período de **25 de novembro a 26 de dezembro de 2023**.
 - 9.1. O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, ler atentamente o **Edital 001/2023**, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo Boleto Bancário para fins de pagamento da taxa de inscrição.
 - 9.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
10. Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até 2 (dois) cargos, desde que os mesmos **não façam parte do mesmo grupo** (GRUPO A ou GRUPO B), na seguinte conformidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



GRUPO A		GRUPO B	
CÓDIGO	CARGO	CÓDIGO	CARGO
01	Advogado do CREAS	04	Auxiliar de Farmácia
02	Agente de Controle de Vetores	09	Diretor de Escola
03	Assistente Social	12	Engenheiro Agrônomo
05	Auxiliar de Serviços Gerais	14	Fiscal de Obras
06	Auxiliar de Odontologia	17	Médico Ginecologista Obstetra
07	Cirurgião Dentista	18	Médico Psiquiatra
08	Coordenador Pedagógico	19	Médico Veterinário
10	Educador Social	20	Monitor de Educação Infantil
11	Enfermeiro	21	Motorista Carteira D
13	Farmacêutico	23	Oficial de Administração
15	Fisioterapeuta	26	PEB I (Ensino Fundamental)
16	Médico Clínico Geral	28	PEB II - Ciências
22	Motorista de Transporte Escolar e Coletivo	33	PEB II - Língua Portuguesa
24	Orientador de Alunos	36	PEB II Auxiliar - Matemática
25	Professor Auxiliar	38	Psicopedagogo
27	PEB II - Artes	42	Técnico de Enfermagem
29	PEB II - Educação Física	43	Técnico de Informática
30	PEB II - Geografia	44	Técnico em Edificações
31	PEB II - História	45	Tratorista
32	PEB II - Inglês		
34	PEB II - Matemática		
35	PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa		
37	Psicólogo com ênfase em Recursos Humanos		
39	Secretário de Escola		
40	Técnico Agropecuário		
41	Técnico Contábil		

- 10.1.** Na hipótese do candidato se inscrever para 2 (duas) ou mais funções no mesmo grupo conforme a distribuição acima indicada, será considerada válida somente a última inscrição (inscrição correspondente ao maior número), independente da data e horário em que o pagamento tenha sido realizado.
- 11.** O candidato deverá pagar a(s) taxa(s) de inscrição(ões) na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras;
- 11.1.** Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **27 de dezembro de 2023**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 11.2.** Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 11.3.** O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



12. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
13. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
15. Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
 - 15.1. Fica permitido à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a COORDENADORIA DE APOIO A INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – CAIP/USCS a manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste concurso e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
16. A CAIP/USCS não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@caipimes.com.br para verificar o ocorrido.
18. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, exceto se o concurso não se realizar.
19. Não será permitida a troca de cargo após a realização da inscrição (pagamento da taxa).
20. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital;
 - 20.1. será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Edital, no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;
21. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 21.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
22. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 22.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 22.2.** Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a COORDENADORIA DE APOIO A INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – CAIP/USCS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 23.** Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
- 23.1.** Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III – ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 24.** O candidato que estiver sob as expensas das Leis Municipais nº 4.212, de 14 de fevereiro de 2019, nº 2.854 de 07 de março de 2009 ou 4.371 de 14 de abril de 2020, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:
- a)** Realizar a inscrição via internet através do site www.caipimes.com.br;
- b)** Comparecer e entregar no CSI – CENTRO DE SAÚDE I (Postão), sito Praça Espiridião Lúcio Martins, 144 - Centro, exclusivamente no dia 16 de dezembro de 2023, das 09 às 17 horas a documentação comprobatória conforme relacionado abaixo:
- i. Benefício previsto na Lei nº 4.212 de 14 de fevereiro de 2019 – *“DISPÕE sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos municipais aos candidatos doadores de medula óssea cadastrados no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)”*: Documento que comprove o cadastro do candidato no REDOME e a efetiva realização do procedimento.
 - ii. Benefício previsto na Lei nº 2.854 de 07 de março de 2009 – *“DISPÕE sobre a isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição a concursos públicos no Município de Itapeva.”*: Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 2.854 somente doação de sangue promovida pela Santa Casa da Misericórdia de Itapeva. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de entrega de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto deverá discriminar o número e a data que foram realizadas as doações.
 - iii. Benefício previsto na Lei nº 4.371 de 14 de abril de 2020. – *“CONCEDE isenção de taxas de inscrição em concursos públicos do município de Itapeva às doadoras de leite materno.”*: Entregar documento comprobatório das doações realizadas, de pelo menos, 3 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do certame, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento.
- 24.1.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correios, email ou outros meios não estipulados no presente Edital.
- 24.2.** Não serão realizadas inscrições no ato da entrega da documentação.
- 24.3.** A CAIP/USCS não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

- 24.4.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, conforme cronograma disponibilizado neste Edital.
- 24.5.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 24.6.** Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 24.7.** O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

IV – REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

25. O candidato que, nos termos dos critérios abaixo relacionados, estiver sob as expensas da Lei Municipal nº 2.729 de 19 de março de 2008, que “Dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concurso público e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá outras providências correlatas”, poderá requerer a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Realizar a inscrição via internet através do site www.caipimes.com.br;
- b) Comparecer e entregar no CSI – CENTRO DE SAÚDE I (Postão), sito Praça Espiridião Lúcio Martins, 144 - Centro, exclusivamente no dia 16 de dezembro de 2023, das 09 às 17 horas a documentação comprobatória conforme relacionado abaixo:
- I. Benefício previsto na Lei nº 2.729 de 19 de março de 2008 – “Dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá outras providências correlatas.”:

*Art. 1º Fica instituído o direito à inscrição em concursos públicos municipais, com pagamento reduzido da respectiva taxa, aos candidatos que preenchem, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:*

- I. *Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:*
- a. *uma das séries do ensino fundamental ou médio;*
 - b. *curso pré-vestibular;*
 - c. *curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;*
- II. *Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.*
Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta lei a todos os concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito do município, abrangendo a administração direta e indireta.

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- I. quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
- a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
 - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente;
- II. quanto à comprovação da condição de desempregado ou remuneração mensal inferior a 2(dois) salários mínimos:
- a) carteira de trabalho das seguintes páginas:
 - página referente aos dados pessoais
 - página referente ao último emprego
 - página referente a remuneração recebida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 25.1.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correios, email ou outros meios não estipulados no presente Edital.
- 25.2.** Não serão realizadas inscrições no ato da entrega da documentação.
- 25.3.** A CAIP/USCS não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 25.4.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, conforme cronograma disponibilizado neste Edital.
- 25.5.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 25.6.** Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 25.7.** O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

V - INSCRIÇÕES DE PESSOAS DEFICIENTES

- 26.** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 26.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
 - 26.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 27.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 28.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a)** no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
 - b)** Anexar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
 - c)** Anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (Anexo II).
 - 28.1.** O candidato que não anexarem o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
- 29.** O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico e o requerimento de condição especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para realização da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 30.** O fornecimento do laudo médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIP/USCS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
- 31.** O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 32.** O laudo médico valerá somente para este concurso público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 33.** Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 33.1.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 34.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
- 35.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 35.1.** O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral por cargo.
- 35.2.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 35.2.1.** O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.
- 36.** Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 37.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

VI - INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 38.** O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via link específico constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição.
- 38.1.** O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo II), Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 38.2.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 39.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via e-mail para caipimes@caipimes.com.br.
- 39.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 39.2.** A CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.
- 39.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
- 39.4.** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 39.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 40.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 41.** O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

VII – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 42.** A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e de PROVA PRÁTICA e/ou PROVA DISSERTATIVA e/ou AVALIAÇÃO DE TÍTULOS e/ou PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR conforme estabelecido na TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO.

SEÇÃO I DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO - PROVA OBJETIVA

- 43.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- a) 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível superior.
 - b) 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível médio.
 - c) 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível fundamental.

TABELA DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL FUNDAMENTAL	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
05	Matemática
05	Atualidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



05	Conhecimentos Específicos (Questões Situacionais)
----	--

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Matemática
05	Atualidades
05	Conhecimentos Básicos de Informática
10	Conhecimentos Específicos

NÍVEL SUPERIOR	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
05	Conhecimentos Básicos de Informática
25	Conhecimentos Específicos

- 44.** O conteúdo da Prova Objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo III deste Edital.
- 44.1.** O Conteúdo Programático disposto no Anexo III deste Edital é mero indicador das disciplinas e assuntos que darão base a formulação das questões da Prova Objetiva. Entretanto, a Banca Examinadora não se obriga a formular questões que abranjam todos os itens contidos no Conteúdo Programático.
- 45.** Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 46.** Havendo retificação de gabarito as questões retificadas serão tidas como anuladas e os pontos relativos a estas questões serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 47.** Os resultados serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 47.1.** Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 48.** Para os candidatos que se inscreverem para os cargos que exigem FASE ÚNICA: o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 48.1.** Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item anterior serão excluídos do Concurso Público e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando o site www.caipimes.com.br mediante identificação pelo CPF.
- 48.2.** Nos termos dos subitens anteriores, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO

CÓD	CARGO	TIPO DE PROVA
01	Advogado do CREAS	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
02	Agente de Controle de Vetores	Prova Objetiva
03	Assistente Social	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
04	Auxiliar de Farmácia	Prova Objetiva
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Prova Objetiva
06	Auxiliar de Odontologia	Prova Objetiva
07	Cirurgião Dentista	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
08	Coordenador Pedagógico	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
09	Diretor de Escola	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
10	Educador Social	Prova Objetiva
11	Enfermeiro	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
12	Engenheiro Agrônomo	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
13	Farmacêutico	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
14	Fiscal de Obras	Prova Objetiva
15	Fisioterapeuta	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
16	Médico Clínico Geral	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
17	Médico Ginecologista Obstetra	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
18	Médico Psiquiatra	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
19	Médico Veterinário	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
20	Monitor de Educação Infantil	Prova Objetiva
21	Motorista Carteira D	Prova Objetiva
		Prova Prática de Direção Veicular
22	Motorista de Transporte Escolar e Coletivo	Prova Objetiva
		Prova Prática de Direção Veicular
23	Oficial de Administração	Prova Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



CÓD	CARGO	TIPO DE PROVA
		Prova Dissertativa
24	Orientador de Alunos	Prova Objetiva
		Prova Objetiva
25	Professor Auxiliar	Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
26	PEB I (Ensino Fundamental)	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
27	PEB II - Artes	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
28	PEB II - Ciências	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
29	PEB II - Educação Física	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
30	PEB II - Geografia	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
31	PEB II - História	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
32	PEB II - Inglês	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
33	PEB II - Língua Portuguesa	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
34	PEB II - Matemática	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
35	PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
36	PEB II Auxiliar - Matemática	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
37	Psicólogo com ênfase em Recursos Humanos	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
38	Psicopedagogo	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
39	Secretário de Escola	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
40	Técnico Agropecuário	Prova Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



CÓD	CARGO	TIPO DE PROVA
41	Técnico Contábil	Prova Objetiva
42	Técnico de Enfermagem	Prova Objetiva
43	Técnico de Informática	Prova Objetiva
44	Técnico em Edificações	Prova Objetiva
45	Tratorista	Prova Objetiva
		Prova Prática

SEÇÃO II

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS, PROVAS DE DIREÇÃO VEICULAR, PROVAS DISSERTATIVAS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

49. Serão habilitados para as próximas etapas, quando exigidas de acordo com a TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO os candidatos aprovados na prova objetiva que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
50. A segunda fase/terceira fase tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido.
- 50.1. Para os cargos que há exigência de realização de PROVA PRÁTICA E PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: As provas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão considerados habilitados nesta fase (PROVA PRÁTICA E PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR) os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 50.1.1. Todos os candidatos que estiverem empatados com a mesma nota na prova objetiva, em último lugar (considerando a soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva) serão convocados para participação das (PROVA PRÁTICA E PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR).
- 50.2. Para os cargos que há exigência de realização de PROVA DISSERTATIVA: as provas serão de caráter exclusivamente classificatório, exceto para o candidato que nela obtiver nota (zero), e sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.
- 50.2.1. Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos candidatos, para os cargos que as exigirem, se os mesmos forem habilitados nas Provas Objetivas **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 50.2.2. As provas dissertativas dos candidatos que não forem habilitados, nos termos deste item, NÃO serão corrigidas e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
- 50.2.3. A habilitação dos candidatos para correção das provas dissertativas, será elaborada considerando-se os critérios de desempate, constante deste Edital.
- 50.3. Para os cargos que há exigência de realização de AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: a Avaliação de Títulos será de caráter exclusivamente classificatória e será avaliada na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.
- 50.3.1. Somente serão avaliados os Títulos dos candidatos, para os cargos que as exigirem, se os mesmos forem habilitados nas Provas Objetivas **e concomitantemente**, fizerem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).

- 50.3.2.** Os títulos dos candidatos que não forem habilitados, nos termos deste item, NÃO serão corrigidas e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
- 50.3.3.** A habilitação dos candidatos para correção dos títulos, será elaborada considerando-se os critérios de desempate, constante deste Edital.

PROVAS PRÁTICA

TRATORISTA

No dia de realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação Valida, no mínimo na Categoria “D”

O candidato que não apresentar CNH valida no mínimo CATEGORIA “D” ORIGINAL NÃO poderá realizar a PROVA PRÁTICA sendo EXCLUÍDO do Concurso Público.

Caso o candidato apresente a CNH em forma digital, o aplicativo deve ser aberto na frente da equipe responsável pela realização da Prova Prática.

A CAIPIMES não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impossibilitem a abertura do aplicativo. Não serão aceitos protocolos de requerimento de obtenção do documento acima relacionado.

Descrição e Pontuação das Provas:

Acionamento de pedais e alavancas de comando: Até 40 pontos

Condução do Trator (deslocamento para trás e para frente entre outros): Até 60 pontos

PROVAS PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

MOTORISTA CARTEIRA D

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO

No dia de realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação Valida, no mínimo na Categoria “D”.

O candidato que não apresentar CNH Valida no mínimo CATEGORIA “D” ORIGINAL NÃO poderá realizar a PROVA PRÁTICA sendo EXCLUÍDO do Concurso Público.

Caso o candidato apresente a CNH em forma digital, o aplicativo deve ser aberto na frente da equipe responsável pela realização da Prova Prática.

A CAIPIMES não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impossibilitem a abertura do aplicativo. Não serão aceitos protocolos de requerimento de obtenção do documento acima relacionado.

Descrição e Pontuação das Provas:

Uso correto de Equipamentos de segurança: Até 10 pontos.

Conhecimento e respeito as sinalizações: Até 30 pontos.

Controle e domínio do veículo no percurso: Até 60 pontos.

PROVAS DISSERTATIVAS

Descrição e Pontuação das Provas:

- A identificação do candidato, na Prova Dissertativa, será feita por número de inscrição em código de barras. A identificação das provas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- A Prova Dissertativa não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa não poderá ultrapassar 30 (trinta) linhas, sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa será realizada na mesma data, local e horário da Prova Objetiva, sendo corrigidas as dissertações apenas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- A habilitação dos candidatos para correção das provas dissertativas, será elaborada considerando-se os critérios de desempate, constante deste Edital.
- Os CRITÉRIOS de Avaliação da Prova Dissertativa será avaliada de acordo com os aspectos relacionados a seguir:
 - a. Conteúdo:** (Até 10 pontos):
 - Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
 - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
 - b. Estrutura:** (Até 05 pontos)
 - Respeito ao gênero solicitado;
 - Progressão textual e encadeamento de ideias;
 - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
 - c. Expressão:** (Até 05 pontos)
 - A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
 - ✓ Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - ✓ Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - ✓ Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
- Será atribuída nota ZERO à prova que:
 - Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - Não entregar a prova ou entregar em branco;
 - Apresentar letra ilegível ou incompreensível
- Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- A prova tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Descrição e Pontuação da Prova de Títulos:

- A Avaliação de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório, valendo de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos.
- Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e fases anteriores e **concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- A habilitação dos candidatos para a Avaliação de Títulos, será elaborada considerando-se os critérios de desempate, constante deste Edital.
- A Avaliação de Títulos será realizada por uma Comissão designada pela CAIP/USCS, mediante análise documental comprobatória da titulação do candidato, da seguinte conformidade:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA ACEITA	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL
Doutorado na área para a qual se inscreveu concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	01	5,00
Mestrado na área para a qual se inscreveu concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	01	2,5
Pós Graduação Lato Sensu especialização para a qual se inscreveu com o mínimo de 360 horas expressamente dedicadas no título reconhecido concluído até a data de apresentação de títulos, por instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	01	1,00

- Os certificados de conclusão de cursos acadêmicos **não serão cumulativos**, sendo considerado para fins de pontuação, unicamente, o certificado de maior valor.
- Para fins de pontuação, só serão aceitos certificados de conclusão de curso, sendo assim, NÃO serão aceitas Atas de Defesa de Teses, Publicações de Homologações, Declarações e qualquer outro documento que não seja o CERTIFICADO de conclusão do curso conforme instruções na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.
- A nota obtida na Avaliação de Títulos comporá a Nota Final que será a soma das notas obtidas.
- Os candidatos deverão entregar **1 (uma) cópia simples e legível do documento a ser considerados para a Avaliação de Títulos constante na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.
- A documentação entregue para avaliação dos títulos não será devolvida.
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- A entrega da documentação será feita pessoalmente em envelope nominal do candidato e devidamente lacrado no dia, horário e local a ser determinado no Edital de Convocação para entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas.
- Não será admitido, no dia de realização do Concurso Público, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de outras pessoas, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
- Entregue a documentação, não serão aceitas complementações em hipótese alguma.
- Não serão recebidos os documentos originais.
- Não será admitida entrega de documentação posterior à data determinada.
- Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- A CAIP/USCS poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, a qualquer momento, caso haja necessidade.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 51.** As provas serão realizadas no município de Itapeva ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados.
- 51.1.** As provas serão realizadas em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 51.2.** A data de realização das Provas, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 51.3.** Não será permitida a realização da prova fora do local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 51.4.** Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 51.5.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 51.6.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 51.7.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 51.8.** Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
- 52.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
- 52.1.** Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 52.2.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 52.3.** Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, de seu ID GOV.BR, por não se tratar de documento de identidade, de acordo com o que dispõe o próprio site GOV.BR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 52.4.** Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, da carteira de trabalho digital, por não se tratar de documento de identidade oficial, de acordo com o que dispõe o próprio site
- 52.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 52.6.** A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 53.** O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral, deverá no dia da prova objetiva solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 54.** O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
- 55.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do comprovante de pagamento da inscrição, de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 56.** O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA e elaboração da PROVA DISSERTATIVA (quando houver) será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva e da Folha de Rascunho da Dissertação para a Folha de Resposta Dissertativa Definitiva.
- 56.1.** Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início.
- 56.2.** O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 1 (uma) hora do início da prova.
- 56.3.** Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
- 57.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 58.** No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
- 58.1.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 58.2.** Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 58.3.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 58.4.** O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 58.5.** Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 59.** Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
- 60.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 60.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- 60.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 60.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
- 60.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
- 60.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
- 60.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- 60.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 60.8. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;
- 60.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 60.10. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 60.11. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
- 60.12. Não obter a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
- 60.13. Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 60.14. Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 01 hora de prova.
61. Não será permitido o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 61.1. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 61.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
62. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
63. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
64. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas duas horas do início da prova.
65. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
66. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
 - 66.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
 - 66.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
 - 66.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, com o saco plástico aberto ou com o celular fora do saco plástico o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.

- 66.4.** A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do local onde foi realizada a prova.
- 66.5.** A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 67.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 68.** Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
- 69.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO

- 70.** A Classificação Final dos candidatos será decorrente:
- 70.1.** Para os candidatos cujos cargos exigem somente prova Objetiva: A classificação final será decorrente do critério de nota mínima e somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 70.2.** Para os candidatos cujos cargos exigem Prova Objetiva e demais etapas: A classificação final será decorrente da soma das notas obtidas em todas as etapas.
- 70.3.** Estabelecida a lista de candidatos classificados, de acordo com o disposto neste item, aplicar-se-á o critério de desempate para obtenção da lista final de classificados.
- 70.4.** Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item anterior serão excluídos do Concurso Público e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando o site www.caipimes.com.br mediante identificação pelo CPF.
- 71.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição.
- 71.1.** São critérios de desempate, sucessivamente:
- a)** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - b)** De idade mais elevada menor de 60 anos;
 - c)** Maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - d)** Sorteio público.
- 72.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição.
- 73.** Os resultados finais serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 74.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 75.** Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 76.** Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
- 76.1.** Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral dos cargos à disposição.
- 77.** O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

X – DOS RECURSOS

- 78.** Caberá recurso à Comissão Especial do Concurso Público contra:
- a)** Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
 - b)** Procedimentos no dia da realização das provas: (01) dia útil;
 - c)** Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
 - d)** Da publicação das Notas obtidas nas Provas Objetivas e Provas Práticas: 02 (dois) dias úteis;
 - e)** Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
- 78.1.** Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 79.** Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
- 79.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 79.2.** Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
- 79.3.** O candidato deverá realizar argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
- 80.** Será desconsiderada pela Comissão Especial do Concurso Público a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 81.** Não será aceito recurso via fax, SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
- 82.** O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
- 83.** As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, observados os prazos estabelecidos neste Edital.
- 84.** Da decisão final da Comissão Especial do Concurso Público não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.
- 85.** Serão indeferidos os recursos:
- a)** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b)** Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c)** Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - d)** Fora do prazo especificado.
- 86.** A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Concurso Público serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 87.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).

XI – DA CONTRATAÇÃO

- 88.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 89.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. À Prefeitura Municipal de Itapeva reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 90.** Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão na Prefeitura Municipal de Itapeva serão contratados conforme preceitos da CLT.
- 91.** Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 91.1.** A convocação será publicada no *Diário Oficial do Município de Itapeva* e o candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Itapeva no prazo estabelecido.
- 92.** Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:
1. Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
 2. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, e pagamento da última anuidade;
 3. Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo se for o caso;
 4. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
 5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes e a próxima folha em branco);
 6. 01 (uma) foto 3 x 4 recentes (colorida e sem data);
 7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se for o caso Cédula de Identidade;
 8. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 9. Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site www.tre-sp.gov.br;
 10. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;
 11. Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
 12. Comprovante de residência (com CEP);
 13. Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site www.ssp.sp.gov.br;
 14. Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
 15. Certidão de Execução Criminal - SIVEC e Certidão de Objeto e Pé – Criminal (somente se constar processo em andamento na certidão do item 13);
 16. CPF dos dependentes;
 17. Certidão de nascimento dos filhos;
 - 17.1. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de seis anos de idade ou equiparado;
 - 17.2. Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 14 anos de idade ou equiparado;
 18. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública - (retirar modelo na CRH);
 19. Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio - (retirar modelo na CRH);
 20. Ficha Complementar para cadastro de servidor - (retirar modelo na CRH);
 21. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS (site);
 22. Exame Médico Admissional (Anexo I);
 23. Conta bancária (Bradesco – Anexo II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



24. Consulta Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) - imprimir a página do Resultado);
25. Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
26. Cópia do comprovante de Vacinação Covid 19 (1ª e 2ª dose)
93. No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;
94. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Itapeva poderá solicitar documentos complementares.
95. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.
96. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itapeva, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
97. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.
98. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
99. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Portaria da Prefeitura Municipal de Itapeva.
100. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Portaria da Prefeitura Municipal de Itapeva;
101. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela Prefeitura Municipal de Itapeva, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;
102. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pela Prefeitura Municipal de Itapeva, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.
103. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Itapeva, conforme o disposto no presente Edital 001/2023.
104. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

105. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste **Edital 001/2023**, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
106. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.
107. O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.
108. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 108.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
109. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



Edital ou aviso a ser publicado.

110. A classificação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Itapeva reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
111. A inexatidão das afirmações contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
112. Os atos relativos ao Concurso serão publicados no site www.caipimes.com.br, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
113. Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de experiência e às exigências da legislação vigente.
114. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
115. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
116. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público
117. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os cargos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
118. A Prefeitura Municipal de Itapeva e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
119. Não serão fornecidas certidões ou declarações de aprovação no Concurso Público, bastando para essa finalidade as publicações oficiais.
120. A Prefeitura Municipal de Itapeva é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público de Provas e Títulos, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável, promovendo a apuração de responsabilidades.
121. Não se constatando óbice de caráter legal, todos os documentos escritos do concurso poderão ser incinerados após 120 (cento e vinte) dias de sua homologação.
122. Após a Homologação do Concurso Público o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva durante o período de validade do Concurso Público.
123. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público da CAIP/USCS.
124. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido à Universidade de São Caetano do Sul, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente na Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
125. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Itapeva, 24 de novembro de 2023.

MARIO SERGIO TASSINARI
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

01 - Advogado do CREAS

- Realizar orientação e atendimento jurídico e social aos atendidos do Órgão, juntamente com outros técnicos, nos formatos: Individual, Familiar ou em Grupo;
- Realizar, em conjunto com a equipe técnica, estudos de caso; intervenções, elaboração de planos de acompanhamento familiar e encaminhamentos;
- Promover escuta qualificada;
- Fornecer suporte social, emocional e jurídico-social aos atendidos; Promover a interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça;
- Atuar interdisciplinarmente, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos atendidos;
- Notificar situações de violação de direitos aos Órgãos competentes;
- Elaborar pareceres nas demandas que exijam conhecimentos jurídicos específicos, com o fim de orientar os projetos e ações do Órgão a que é vinculado.

02 - Agente de Controle de Vetores

- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, conforme orientação técnica;
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e os que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso, fazendo uso de escadas e EPIs;
- Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar junto aos domicílios, informando aos seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
- 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 da Atenção Básica;
- Reunir-se, sistematicamente, com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre casos suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes Aegypti*, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;
- Realizar ações de bloqueio, ADL entre outras atividades de campo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Vistoriar os domicílios e peridomicílios para controle da dengue e, caso identifique criadouros de difícil acesso ou se necessite da utilização de larvicida, tomar as medidas cabíveis;

Parágrafo único: O agente de controle de vetores deverá fazer uso de equipamento costal ou outro, adequado às suas atividades, bem como usar, obrigatoriamente, uniformes e EPIs recomendados.

03 - Assistente Social

- Prestar serviços no atendimento da população em situação de vulnerabilidade, de acordo com o nível de proteção, atuando na garantia dos direitos, garantindo acesso aos serviços e aos benefícios eventuais;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento, na medida do possível;
- Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Prestar serviços de âmbito social individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- Desenvolver as potencialidades e promover atividades educativas, recreativas, culturais e sociais, em realização de grupos para usuários do serviço de saúde mental e seus familiares a fim de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar ações junto aos Serviços de Saúde analisando os recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- Participar de reuniões e do matriciamento de casos pertinentes ao CAPS, articulando com os demais órgãos as propostas de intervenção para cada caso apresentado;
- Realizar visitas domiciliares e apoio em condução coercitiva, bem como fazer relatórios sociais pertinentes, assim como responder às demandas judiciais, quando necessário;
- Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS, realizando acolhimento e orientações pertinentes a cada caso;
- Realizar a interlocução com equipamentos fora do município acerca de internações, relatórios e acompanhamentos de casos pertinentes ao CAPS;
- Participar da Comissão de Acompanhamento dos Serviços de Residência Terapêutica do Município, elaborando relatórios sociais, auxiliando em agendamentos junto aos órgãos responsáveis, bem como na prestação de contas da comissão;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

04 - Auxiliar de Farmácia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Executar suas atividades sob supervisão de profissional farmacêutico;
- Receber, conferir notas de compra, registrar entradas e saídas de medicamentos;
- Organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Elaborar relatórios gerenciais;
- Realizar a dispensação de medicamentos e correlatos, de forma cordial e humanizada, mediante solicitação/prescrição médica, utilizando sistema informatizado e durante o atendimento, ler a prescrição, conferir nome e dosagem do medicamento, em caso de dúvida confirmar com o farmacêutico responsável;
- Conferir e manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no atendimento, verificar o uso correto dos mesmos através do histórico, sempre orientando os pacientes no uso correto da medicação;
- Organizar e manter o estoque de medicamentos ordenado às prateleiras;
- Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- Conferir quantidade e validade de medicamentos, separando e registrando aquelas vencidos;
- Conhecer as normas técnicas e elencos oferecidos para dispensação de medicamentos nas Unidades de Saúde do Município, informando ao farmacêutico quando detectar a necessidade de um maior acompanhamento ou intervenção do mesmo junto ao médico/equipe de saúde;
- Desempenhar tarefas afins.

05 - Auxiliar de Serviços Gerais

- Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes;
- Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;
- Coletar e acondicionar o lixo;
- Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros;
- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios do almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, lavando e varrendo;
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregando e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

06 - Auxiliar de Odontologia

- Recepcionar os usuários nas Unidades de Saúde, no âmbito da odontologia, identificando os, averiguando suas necessidades e o seus históricos clínicos para encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- Marcar consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Preencher e anotar as fichas clínicas;
- Manter em ordem os arquivos e os fichários eventualmente utilizados;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Auxiliar e Instrumentalizar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais de uso odontológico, realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- Selecionar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor;
- Demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;
- Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos do ambiente de trabalho;
- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Promover a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

07 - Cirurgião Dentista

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde bucal da população adscrita no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local;
- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando se necessitar de atenção em outros serviços de saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde, verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão;
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Participar de ações e aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde na comunidade;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Odontologia;
- Preparar pacientes;
- Estabelecer diagnóstico e prognóstico;
- Planejar tratamento de pacientes;
- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, valendo-se de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, a fim de conservação dos dentes e gengivas, promovendo e recuperando a saúde bucal em geral;
- Executar serviços de extrações, restaurações, e outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Interagir com profissionais de outras áreas;
- Administrar local e condições de trabalho;
- Promover saúde da família;
- Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Desenvolver pesquisas na área odontológica;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

08 - Coordenador Pedagógico

- Formar o professor em serviço, coordenando as atividades de ensino em unidades escolares, planejando, acompanhando, orientando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informação, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Colaborar na fase de elaboração do Currículo, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Analisando os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando planilhas de acompanhamento, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
- Realizar visitas periódicas e planejadas, às salas de aula, para acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor, efetuando as considerações necessárias;
- Oportunizar a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a direção da escola, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos;
- Promover e zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento e aperfeiçoamento, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento junto ao Sistema Municipal de Educação a evolução dos índices do País;
- Assessorar a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escolar e acompanha os processos de adaptação de alunos transferidos;
- Elaborar junto a direção o processo de Classificação e Reclassificação dos alunos com defasagem idade/ano;
- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação pedagógica, determinadas pelo seu superior imediato;
- Coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, propondo ações e estratégias para constante atualização e aperfeiçoamento do corpo docente, além de instrumentalizá-lo com as ferramentas adequadas a cada grupo de alunos conforme suas necessidades e dificuldades específicas;
- Estabelecer, juntamente com o Diretor da Escola, os HTPCs;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.” (NR)

09 - Diretor de Escola

- Planejar, organizar, coordenar e executar os programas de ensino e os serviços administrativos, como a elaboração de currículo, calendário escolar e a organização das atividades administrativas, para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- Analisar o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, examinando todas as suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades de ensino;
- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Comunicar às autoridades de ensino sobre o trabalho pedagógico-administrativo da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo;
- Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



10 - Educador Social

- Trabalhar na defesa e proteção das pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social, procurando assegurar seus direitos;
- Desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras;
- Trabalhar com vítimas de violência, exploração física, psicológica ou submetidos a algum tipo de exclusão;
- Promover orientações educacionais para grupos, famílias ou indivíduo;
- Elaborar e planejar atividades educativas;
- Elaborar e coordenar oficinas educativas;
- Ministras oficinas, acompanhar o progresso de seus educandos e elaborar relatórios para superiores envolvidos no processo de reintegração destes grupos;
- Trabalhar com crianças, adultos e idosos nas mais diversas situações de vulnerabilidade social;
- Acolher, conversar e orientar as pessoas no processo de ressocialização;
- Conduzir reuniões e orientar famílias e grupos;
- Incentivar a criatividade e inovação;
- Elaborar planejamentos e relatórios de atividades;
- Ministras oficinas, atividades pedagógicas;
- Acompanhar a evolução dos educandos;
- Estimular a recreação e o lazer com os acolhidos, conforme planejado e orientado pelo superior imediato;
- Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes do serviço, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal do acolhido, sempre que venha a necessitar deste cuidado;
- Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física;
- Acompanhar os acolhidos em consultas e atendimentos médico-hospitalar, quando se fizer necessário;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

11 – Enfermeiro

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão;
- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado;
- Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem;
- Realizar cuidados diretos a pacientes;
- Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade;
- Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis, em geral;
- Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento;
- Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem;
- Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;
- Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
- Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- Participar da elaboração, execução, avaliação de programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e à comunidade;
- Participar de programas de vigilância em saúde;
- Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar;
- Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, de acordo com as necessidades e demandas da área, em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado;
- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador e ao idoso;
- Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Apoiar e supervisionar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Promover atividades em grupo e palestras sobre os aspectos da Saúde Pública;
- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
- Prestar assistência de enfermagem aos usuários;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio do usuário;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- Organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros.
- Receber e orientar os estagiários conforme pactuação municipal.

12 - Engenheiro Agrônomo

- Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais e à qualidade da produção vegetal; a agrônômica;
- Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agrônômica;
- Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente;
- Pesquisar assuntos relacionados com a área agrônômica, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação;
- Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agrônômicos; 6. Elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora;
- Orientar a implantação de infraestrutura de herbários, coleções vegetais, bem como a aplicação correta de técnicas de conservação de plantas vivas;
- Elaborar, coordenar e orientar projetos de fruticultura, olericultura, silvicultura e mecanização agrícola;
- Elaborar, coordenar e orientar pesquisas científicas relacionadas a espécies vegetais;
- Elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares e bosques naturais;
- Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros para a produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outros);
- Elaborar e orientar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção vegetal;
- Elaborar e orientar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças;
- Elaborar e orientar a implantação de sistemas de irrigação nas diversas áreas de produção e ajardinamento;
- Analisar e interpretar imagens aéreas;
- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional;
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional;
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;
- Participar das atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura urbana;
- Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do Município;
- Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar;
- Participar de projetos, estudos, com equipes multidisciplinares dos processos de comercialização de produtos orgânicos e demais sistemas produtivos da agricultura familiar;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

13 – Farmacêutico

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos pessoais e fórmulas químicas de remédios;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para estimular o cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;
- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Orientar sobre o uso de produtos farmacêuticos;
- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, alimentos especiais e correlatos;
- Selecionar produtos farmacêuticos, criando critérios e sistemas de dispensação; avaliação e prescrição;
- Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;
- Supervisionar o armazenamento, a distribuição e o transporte de produto;
- Comprovar a origem dos produtos;
- Utilizar recursos de Informática, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



14 - Fiscal de Obras

- Atuar na vistoria e verificação dos projetos de construção, reforma ou ampliação de construções residenciais, comerciais e industriais;
- Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil;
- Elaborar relatórios técnicos de fiscalização e vistorias realizadas;
- Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor, da Lei Municipal de Parcelamento do Solo e da Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e das demais legislações municipais pertinentes ao ordenamento territorial; 6. Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na Legislação Urbanística Municipal;
- Lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando com utilização de blocos numerados de forma a atender os requisitos do Código de Posturas vigente;
- Realizar vistorias para expedição do “Habite-se” das edificações novas, reformadas ou ampliadas;
- Definir, a pedido do interessado, a numeração das edificações para emissão do Certificado de Numeração;
- Orientar profissionais e demais cidadãos quanto a necessidade de cumprimento da legislação;
- Acompanhar a tramitação interna de processos de obras e outros assuntos afins;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata e compatíveis com a função desenvolvida.

15 – Fisioterapeuta

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de sobrecarga;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neuronais e nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, de defeitos dos pés, de afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e sanguínea;
- Criar exercícios de relaxamento, bem como jogos para pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde;
- Avaliar as funções respiratórias e motoras do paciente;
- Avaliar o quadro clínico do paciente e eleger as condutas fisioterapêuticas apropriadas;
- Discutir casos clínicos com a equipe interdisciplinar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Utilizar o tratamento fisioterapêutico mais apropriado para cada paciente;
- Realizar acompanhamento fisioterapêutico domiciliar em zona urbana e rural;
- Executar e orientar familiares e cuidadores na realização de técnicas de aspiração de vias superiores, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

16 - Médico Clínico Geral

- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, bem como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;
- Prescrever, orientar e supervisionar a linha terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;
- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;
- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental para ocupação destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;
- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, bem como de óbito para atender às determinações legais;
- Orientar a equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;
- Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Executar outras tarefas correlatas.

17 - Médico Ginecologista Obstetra

- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;
- Prescrever, orientar e supervisionar a terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;
- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do paciente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;
- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender às determinações legais;
- Atender às determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso, colaborando e participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas);
- Orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;
- Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Outras atividades correlatas a sua área de atuação, designadas pelo seu superior imediato. (NR)''

18 - Médico Psiquiatra

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Especializada e, CAPS, quando indicado ou necessário;
- Realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em psiquiatria e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento;
- Fazer a contrarreferência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a ESF;
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços;
- Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
- Realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização;
- Estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados;
- Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade;
- Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica;
- Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
- Participar ativamente do Programa de Saúde Mental do Município.

19 - Médico Veterinário

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e de assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e de aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos, bem como o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde individual e coletiva desses animais;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e o aumento na produtividade;
- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

20 - Monitor de Educação Infantil

- Executar sob orientação, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação;
- Auxiliar as atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo, desenvolvendo atividades que promovam vivências infantis;
- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences para garantir o seu bem-estar;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa, promovendo a sua autonomia;
- Auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;
- Participar proativamente nas unidades escolares, como integrante da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família;
- Apoiar os demais profissionais da equipe educativa, nas suas tarefas e dar resposta às necessidades acima elencadas, das crianças e famílias, na ausência do profissional responsável pela classe;
- Realizar com dedicação atividades que lhe forem atribuídas pelo gestor da escola, juntamente com o profissional responsável pela classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Participar integralmente das reuniões de pais e mestres e, quando solicitado, prestar atendimento aos pais;
- Controlar a movimentação dos alunos, juntamente com o profissional da classe, no recinto da escola e em suas mediações orientando-os quanto às normas de convivência da unidade escolar e auxiliando-os no atendimento e organização nos horários de entrada, intervalo e saída das crianças;
- Manter-se atualizado em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Realizar seu trabalho em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Ocupar-se, exclusivamente, em desenvolver as atividades decorrentes de sua função durante o horário a elas destinado;
- Agir de modo ético, contribuindo para o êxito dos projetos educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de Orientações Técnicas e Formação, dentro da sua área de atuação, sempre que convocado;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

21 - Motorista Carteira D

- Dirigir e conservar veículos automotores de frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, caminhoneta, caminhões e outros veículos, manipulando os comandos de marcha, direção, conduzindo-os em tráfego determinado, de acordo com o Código Nacional de Trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros;
- Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Transportar, coletar e entregar cargas em geral, movimentar cargas volumosas e pesadas;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, das pessoas, dos equipamentos e dos materiais transportados, da quilometragem rodada, dos itinerários, além de outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Controlar e orientar o embarque e desembarque dos servidores, zelando pela integridade física e moral deles;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;
- Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Observar o limite de passageiros preestabelecido;
- Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição, manutenção ou troca dos mesmos;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

22 - Motorista de Transporte Escolar e Coletivo

- Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;
- Transportar os educandos e auxiliares de atividades escolares, garantindo a segurança deles;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos, zelando pela integridade física e moral deles;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Dar assistência aos outros em casos de sinistros e panes dos veículos;
- Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- Observar o limite de passageiros preestabelecido;
- Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

23 – Oficial de Administração

- Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Redigir, datilografar ou digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não para dar cumprimento à rotina administrativa;
- Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e /ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
- Elaborar estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros;
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Controlar a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.
- Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.
- Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuições de processos, correspondência interna e externa visando atender as solicitações.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética para manter um controle sistemático dos mesmos.
- Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização.
- Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários a elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira contábil e outros.
- Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos.
- Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

24 - Orientador de Alunos

- Orientar a assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Zelar pela dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

25 - Professor Auxiliar

- Comparecer diariamente à escola e nela permanecer durante um dos períodos de funcionamento, participando das atividades do processo ensino-aprendizagem;
- Apoiar os professores regentes de classes nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- Atuar em atividades de reforço/recuperação dos alunos, orientado pelo professor titular da classe;
- Substituir o regente de classe em suas faltas eventuais e impedimentos temporários, observada a escala de substituição.

26 - PEB I (Ensino Fundamental)

- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Articular a vivência do aluno com o saber sistematizado com o objetivo de promover a apropriação, construção e reconstrução do conhecimento;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
- Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

27 - PEB II – Artes

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;
- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

28 - PEB II - Ciências

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;
- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;
- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



29 - PEB II - Educação Física

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;
- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;
- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

30 - PEB II - Geografia

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;
- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

31 - PEB II - História

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;
- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;
- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



32 - PEB II - Inglês

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;
- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;
- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

33 - PEB II - Língua Portuguesa

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;
- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;
- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

34 - PEB II - Matemática

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir os Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;
- Completar os documentos pedagógicos: plano e aula, planejamento bimestral, semanários e demais registros mediante orientação da coordenação pedagógica;
- Assumir suas ações de forma dinâmica com formação específica atualizada;
- Respeitar as opiniões dos seus alunos, levando-os a serem protagonistas na construção do conhecimento;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários, objetos, instalações e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas pela unidade de ensino e em regulamentação própria;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, cordialidade e solidariedade indispensável ao trabalho educativo;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à frequência e aproveitamento dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. O profissional de Educação Física deverá atentar para as atividades esportivas levando os alunos ao desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

35 - PEB II Auxiliar - Língua Portuguesa

- Auxiliar os docentes nas atividades de ensino na rotina diária, fazendo acompanhamento nas aulas, quando não assumirem a classe;
- Auxiliar os alunos com necessidades especiais;
- Acompanhar e orientar as atividades dos alunos que apresentam baixo rendimento escolar, dentro da sala de aula;
- Atuar junto a grupos de alunos que necessitam de reforço escolar;
- Participar de Orientações Técnicas - OTs, treinamentos e cursos;
- Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação – EPA;
- Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados, assembleias de pais, dentre outros eventos de caráter político-pedagógico;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, mobiliários, instalações e instrumentos de trabalho;
- Substituir todos os professores em suas ausências, responsabilizando-se pelas atribuições do mesmo;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal;
- Ministras em caráter excepcional aulas dos componentes curriculares – Inglês, História, Geografia e Arte.

Parágrafo único. Em caso de substituição do Professor de Educação Básica - PEB II afastado, o Professor Auxiliar de Educação Básica II – Língua Portuguesa, que assumir as aulas, receberá as horas/aulas que excederem a sua carga horária como carga suplementar, com base no valor da hora/aula do PEB II, conforme disposto na tabela II do Anexo II, Lei Municipal n.º 2.789, de 2008.” (NR - Lei 4343/2020)

36 - PEB II Auxiliar - Matemática

- Auxiliar os docentes nas atividades de ensino na rotina diária, fazendo acompanhamento nas aulas, quando não assumirem a classe;
- Auxiliar os alunos com necessidades especiais;
- Acompanhar e orientar as atividades dos alunos que apresentam baixo rendimento escolar, dentro da sala de aula;
- Atuar junto a grupos de alunos que necessitam de reforço escolar;
- Participar de Orientações Técnicas - OTs, treinamentos e cursos;
- Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e os de Estudo, Planejamento e Avaliação – EPA;
- Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados, assembleias de pais, dentre outros eventos de caráter político-pedagógico;
- Zelar pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, mobiliários, instalações e instrumentos de trabalho;
- Substituir todos os professores em suas ausências, responsabilizando-se pelas atribuições do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Desempenhar outras atividades correlatas e afins, estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal;
- Ministrando em caráter excepcional aulas dos componentes curriculares – Inglês, História, Geografia e Arte.

Parágrafo único. Em caso de substituição do Professor de Educação Básica - PEB II afastado, o Professor Auxiliar de Educação Básica II – Língua Portuguesa, que assumir as aulas, receberá as horas/aulas que excederem a sua carga horária como carga suplementar, com base no valor da hora/aula do PEB II, conforme disposto na tabela II do Anexo II, Lei Municipal n.º 2.789, de 2008.” (NR - Lei 4343/2020)

37 - Psicólogo com ênfase em Recursos Humanos

- Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, desenvolvendo novas fontes de recrutamento, métodos, aplicação de resultados, emissão de parecer conclusivo, a fim de prover o serviço público municipal com elementos qualificados;
- Planejar e supervisionar as atividades da área de treinamento, elaborando programas, orientando a implantação e acompanhamento qualitativa e quantitativa, a realização de treinamentos, para cumprimento de normas e aprimoramento do nível de profissionalização;
- Orientar, acompanhar a readaptação profissional: avaliação no período de experiência;
- Entrevista de acompanhamento;
- Recolocação em outro cargo;
- Readaptação;
- Efetuar a avaliação de desempenho: objetivos, métodos e aplicações;
- Principais erros envolvidos na avaliação;
- Implantação e acompanhamento;
- Preparar e aplicar treinamento e desenvolvimento de pessoas: papel e objetivos;
- Levantamento de necessidades, planejamento, métodos e técnicas, execução e avaliação;
- Implantar programas de segurança visando proporcionar aos funcionários melhores condições de trabalho, fazendo com que haja decréscimo do número de acidentes;
- Efetuar procedimentos do comportamento organizacional: pesquisa de clima, motivação, liderança e relações humanas no trabalho;
- Teorias da personalidade;
- Métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho: entrevistas, provas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais;
- Proceder à ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho: saúde, higiene e segurança no trabalho;
- Qualidade de vida no contexto das organizações;
- Assistência psicológica aos empregados;
- Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- Recrutar pessoas: planejamento, levantamento de necessidades e mercado de trabalho, tipos de recrutamento;
- Efetuar seleção de pessoas: conceito, classificação e colocação de pessoas;
- Técnicas de seleção;
- Apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação, critérios para validação da seleção;
- Análise de função e requisitos funcionais;
- Efetuar gestão por competências: conceito, objetivos e sua relação com planejamento estratégico, recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

38-Psicopedagogo

- Lidar com crianças e adolescentes e atuar em equipes multidisciplinares, escolares e com demais profissionais parceiros;
- Realizar atendimento psicopedagógico, preferencialmente, em grupo de estudantes, que auxiliem o enfrentamento de dificuldades que possam impactar no processo de aprendizagem;
- Aplicar conhecimentos teóricos e práticos da psicopedagogia para favorecer o desenvolvimento de alunos, professores e demais integrantes da comunidade escolar;
- Realizar estudos, avaliações e diagnósticos psicopedagógicos em instituições de ensino do Sistema Municipal de Ensino de Itapeva - SP, para identificar possíveis dificuldades e/ou transtornos de aprendizagem, pontuando encaminhamentos necessários;
- Avaliar a dinâmica das instituições, quanto ao seu funcionamento e organização, considerando suas características socioculturais, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político pedagógico do sistema de ensino do qual faz parte;
- Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações do processo de ensino-aprendizagem entre todos os seus membros;
- Elaborar planos de intervenção psicopedagógico individualizado, em colaboração com professores e demais profissionais da equipe escolar e da Rede de Proteção dos Direitos das Crianças e Adolescentes, para auxiliar na superação das dificuldades de aprendizagem e/ou institucionais detectadas;
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados;
- Mediar a relação entre profissionais especializados e a escola nos processos interventivos e psicopedagógicos;
- Orientar a equipe escolar sobre estratégias pedagógicas e metodológicas;
- Participar de reuniões com a equipe pedagógica para discutir questões relacionadas ao desenvolvimento dos alunos e à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Realizar atividades de formação continuada para os profissionais de educação, visando aprimorar seus conhecimentos sobre a psicopedagogia aplicada à educação.
- Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
- Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
- Colaborar para construção de momentos de diálogo, para se debater questões ligadas ao processo de ensino e aprendizagem, orientando a tomada de decisões da gestão escolar;
- Orientar os responsáveis pelos estudantes na condução das ações propostas para superar eventuais dificuldades na aprendizagem, adequando-as individualmente; 16. Promover reuniões de estudo com profissionais que atuam no CEAPEM.
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas no CEAPEM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, visando a promoção de um ambiente educacional mais saudável e humano, contribuindo para o crescimento dos estudantes e o fortalecimento da educação;
- Apoiar as unidades escolares em ações intersetoriais dos territórios visando a garantia de direitos dos estudantes;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos para subsidiar tomadas de decisão no âmbito escolar;
- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

39 - Secretário de Escola

- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, professores e funcionários, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos.
- Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;
- Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade.
- Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

40 - Técnico Agropecuário

- Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e ao controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas;
- Auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola;
- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, a fim de determinar a composição desta e selecionar o fertilizante mais adequado;
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção;
- Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

41 - Técnico Contábil

- Elaborar e publicar a planilha de Programação Financeira, Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme LRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Efetuar prestação de contas por meio do Aplicativo do SIOPE (Sistema de Informações Sobre Orçamento Público em Educação), de competência da Secretaria de Educação;
- Efetuar prestação de contas por meio do aplicativo do SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde) de competência da Secretaria de Saúde;
- Transmitir as Atas de elaboração das peças de planejamento: PPA, LDO e LOA ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme calendário Audesp;
- Transmitir as peças de planejamento: PPA, LDO e LOA ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme calendário Audesp;
- Transmitir os movimentos contábeis ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme calendário Audesp;
- Transmitir Balanço anual, Mapa de Precatórios e demais prestações de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme calendário Audesp;
- Atualizar o Cadastro Geral de Entidades Mensal ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme calendário Audesp;
- Encaminhar as Atas de Audiência Pública da Saúde, Parecer do Conselho da Saúde e do FUNDEB ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme calendário Audesp;
- Encaminhar as Atas de Audiência Pública exigidas pelo art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme calendário Audesp;
- Dar publicidade nas prestações de contas Quadrimestrais, conforme exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, anexando quadro resumido da Gestão Fiscal;
- Dar publicidade ao balancete que contém as transferências da União, como determina a Lei nº. 9.452/97;
- Lançar e conferir os dados do Balancete Sintético do Almoxarifado (Entradas e Saídas); 14. Lançar e conferir os dados do Balancete do Patrimônio;
- Conferir os balancetes das Entidades IPMI e da Câmara Municipal;
- Alimentar o sistema com os dados dos documentos transmitidos ao TCESP;
- Proceder com conferências e ajustes para o fechamento mensal;
- Realizar o lançamento da previsão inicial da Receita de acordo com a Programação Financeira;
- Transmitir as Matrizes dos Saldos Contábeis ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
- Elaborar e homologar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
- Elaborar e homologar o Relatório de Gestão Fiscal no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
- Elaborar e homologar a Declaração das Contas Anuais no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
- Homologar a Declaração de Competência Tributária no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
- Atestar publicação de documentos públicos no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
- Atualizar o Cadastro de Dívidas Públicas no Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantia da União, Estados e Municípios - SADIPEM;
- Enviar o Balanço Anual à Secretaria da Fazenda do Estado;
- Analisar, elaborar e publicar pareceres e relatórios legalmente exigidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Enviar documentos exigidos ao TCESP/AUDESP;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

42 - Técnico de Enfermagem

- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro;
- Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem;
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção do serviço de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita;
- Promover sob orientação do Enfermeiro, ações específicas de assistência a pacientes em seus diferentes ciclos de vida;
- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar a confecção dos eletrocardiogramas, rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem;
- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes, de maneira segura;
- Realizar atendimentos de urgência e emergência;
- Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Registrar no prontuário do paciente, com clareza e precisão, as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados;
- Auxiliar no cuidado, na guarda e no controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito, se necessário;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como de programas de informática.
- Integrar a equipe de saúde;
- Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade;
- Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem;
- Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;
- Observar os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais;
- Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade;
- Comparecer às reuniões quando for convocado;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os preceitos legais da profissão;
- Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados;
- Participar da abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro;
- Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde;
- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

43 - Técnico de Informática

- Configurar as estações de trabalho, como computadores e dispositivos periféricos necessários;
- Instalar e configurar softwares, de acordo com as especificações de cada um;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pela manutenção da rede de informática das repartições públicas;
- Oferecer suporte aos usuários de forma presencial e remota;
- Identificar insuficiências de equipamentos de computadores ou de rede e realizar os pedidos necessários;
- Auxiliar no descritivo dos itens dos processos de compra de equipamentos de informática;
- Controle das contas de usuários e grupos, criação e troca de senhas, compartilhamento de recursos, permissões em nível de pasta e de arquivos;
- Realizar laudos de equipamentos de informática, sugerindo substituições e alterações pertinentes;
- Responsabilizar-se pelo backup e restauração de servidores, desktop, etc.;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

44 - Técnico em Edificações

- Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras municipais;
- Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas com especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;
- Investigar imóveis para legalização escriturária;
- Desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, cartográficos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgoto;
- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do município;
- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- Elaborar desenhos técnicos, plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município;
- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por terceiro, verificando a observância das especificações de qualidade e de segurança;
- Realizar estudos em obras, efetuando medições e cálculos;
- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- Realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.

45 - Tratorista

- Operar tratores e reboques providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas, roçar terrenos, preparar terra, desobstruir vias públicas, executar operações de limpeza ou similares;
- Observar as condições do trator no que se refere à sua manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
- Realizar manutenção e zelar pela conservação e limpeza das máquinas que operar, bem como de seus acessórios e de demais ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante, utilizando os materiais e ferramentas necessárias, para mantê-los em condições de uso;
- Dirigir outros veículos da frota municipal para se deslocar à zona rural e/ou aos bairros, quando necessário;
- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA
OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS.

Eu, _____, Inscrição nº _____,

RG. nº _____ e CPF. nº _____, venho requerer para o CONCURSO

PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – EDITAL 001/2023:

() Prova Ampliada Fonte nº _____.

() Prova com Intérprete de Libras

() Outros: _____

_____, _____ de _____ de _____
(cidade) (data)

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL
PARTE COMUM

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

ATUALIDADES: Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site www.caipimes.com.br.

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

05 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

QUESTÕES SITUACIONAIS: Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

21 - MOTORISTA CARTEIRA D

Legislação de Trânsito e Direção Defensiva. Primeiros Socorros.

22 - MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO

Legislação de Trânsito e Direção Defensiva. Primeiros Socorros.

45 - TRATORISTA

Conhecimento da operação de tratores. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecimento de máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO

PARTE COMUM

PORTUGUÊS: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA: Noções de conjunto. Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural. Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números decimais e operações com decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Relação entre grandezas e tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

ATUALIDADES: Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site www.caipimes.com.br.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Plataformas de videoconferência: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de salas/grupos/chamadas e demais usabilidades (MS Teams, Google Meet e Zoom).

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

02 - AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Notificação das doenças. Lista de Doenças de Notificação Compulsória. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. Aedes aegypti e as doenças relacionadas. Coronavírus. Febre Amarela. Doenças produzidas pelo consumo de alimentos e água contaminados por agentes infecciosos, como vírus, fungos, bactérias, parasitas. Noções de doenças infecciosas (animais peçonhentos, acidentes, alimentos, entre outras).

04 - AUXILIAR DE FARMÁCIA

Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



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 n.º 344/98 Capítulo V – Da Prescrição – Da Notificação de Receita). Resolução RDC Nº 44 de 17 de agosto de 2009. Resolução RDC Nº 45 de 12 de março de 2003. Portaria Nº 4.283 de 30 de dezembro de 2010.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

06 - AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. Controle de infecção: limpeza e desinfecção do meio ambiente; limpeza e desinfecção do equipamento; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; medidas de proteção individual. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento. Higiene Dentária: etiologia da cárie e doença periodontal; métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal.

10 - EDUCADOR SOCIAL

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Constituição Federal: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

14 - FISCAL DE OBRAS

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e obras. Condições Gerais das Edificações: áreas mínimas, insolação, ventilação e iluminação, recuos e afastamentos. Classificação dos compartimentos. Circulação horizontal e vertical. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Noções básicas de arquitetura, estruturas e fundações, instalações prediais, pavimentação, redes públicas de infraestrutura de saneamento básico: legislação aplicável, materiais e técnicas de construção, organização de canteiros de obras, especificações técnicas, planejamento e execução de obras de construção civil. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio: circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



Noções de segurança do trabalho em obras da construção civil. Desenho técnico de arquitetura. Noções de topografia e P A cartografia: leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Noções básicas de geometria. Cálculos simples de áreas e volumes. Cálculo de cargas em função dos volumes e das densidades dos materiais. Licenciamento de obras e de atividades: procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados; recebimento das obras. Habite-se. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos e Pregão (Lei nº 14.133/2021). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Legislação e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050:2020). NBR 16.537 (pisos táteis). Código Sanitário do Estado de São Paulo. Lei Federal nº 6.766/79 – dispõe sobre parcelamento do solo urbano e dá outras providências. Lei Municipal nº 2520/07 - dispõe sobre o Zoneamento, Uso do Solo e Ocupação do Solo do Município de Itapeva e dá outras providências.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

20 - MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Noções de Prevenção de acidentes, organização e disciplina geral. Noções de primeiros socorros. Cuidados a serem tomados com a integridade física das crianças e dos adolescentes. Regras de Comunicação e interação com crianças. Disciplina e vigilância das crianças. Hierarquia no ambiente escolar. Cotidiano escolar. A indisciplina na escola, o Bullying escolar. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 – Estatuto da Juventude. Art. 37 ao 41 da Constituição Federal de 1988. (Noções Básicas de Direito Administrativo).

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

23 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública. Administração direta, indireta e fundacional. Controle da Administração Pública. Contrato administrativo. Serviços públicos. Bens públicos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Qualidade no atendimento ao público. Relacionamento interpessoal, ética no ambiente de trabalho administrativo e/ou público.

24 - ORIENTADOR DE ALUNOS

Auxílio ao fluxo de entrada e saída dos alunos. Orientação para manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público infanto-juvenil. Inclusão: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à discriminação. A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo e coerência. Relações interpessoais e ética no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



39 - SECRETÁRIO DE ESCOLA

Secretaria: Técnicas e procedimentos administrativos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Protocolo. Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Correspondência oficial: histórico escolar, matrícula e transferência, certificados, ofícios, relatórios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos e remessas. Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação individual dos registros: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Disciplinas de Formação Técnica em Secretaria Escolar: Cadernos 11, 12 e 13 (Ministério da Educação e Cultura/Profucionário). Legislação e Documentação Oficial: Constituição Federal/1988: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada Pela Emenda Constitucional nº 65/2010). Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I; Título II. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1 a 14; artigos 21 a 34; artigos 58 a 60. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

40 - Técnico Agropecuário

Conhecimentos gerais de fitotecnia: culturas anuais e perenes, forragicultura e pastagens. Conhecimento em atividades relacionadas à colheita, pós-colheita e beneficiamento de estruturas de espécies vegetais de interesse para produção animal. Coleta de amostras de solo. Testes de laboratórios e de equipamentos ligados ao ramo agropecuário. Conhecimentos sobre maquinários, equipamentos e ferramentas necessários à oficina rural. Manejo operacional de máquinas e equipamentos agrícolas. Controle de pragas agrícolas. Manejo integrado de pragas. Manuseio de Gps (sistema de posicionamento global), Paquímetro (medidor), Trado (amostrador de solo), Calador, Balança, Epi (equipamentos de proteção individual), Determinador de umidade de grãos, Pluviômetro, Tensiômetro, Termômetro, Computador, Trena, Nível topográfico.

41 - Técnico Contábil

Legislação contábil aplicada ao setor Público. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Folha de pagamento, admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Auditoria. Contas a pagar e receber. Noções de matemática financeira: juros; montante; e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro; TIR; e sistemas de amortização. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Tributos –conhecimentos básicos. Imposto de renda de pessoa jurídica e contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda retido na fonte (IRRF). Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação de Patrimônio de Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento de Seguridade Social (COFINS). Legislação Societária. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Licitação – Lei nº 14.133/2021. Resolução CFP nº 20/2018 (Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros do Sistema Conselhos de Psicologia). Resolução CFP nº 08/2023. Resolução CFP nº 03/2007. Resolução CFP nº 16/2019. Cartilha da Política de Arrecadação dos Conselhos Regionais de Psicologia. Lei Federal nº 12.514/2011 (trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral). Acórdão TCU 1925/2019. Acórdão TCU 1237/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

42 - Técnico de Enfermagem

Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90. Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional da Atenção Básica (Estratégia de Saúde da Família: equipe de saúde da família e equipe de núcleo ampliado de saúde da família). Ética e Legislação em Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: procedimentos técnicos; cálculo e dosagem de medicações. Noções de Vigilância à Saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória, incluindo COVID-19. Noções de anatomia e fisiologia humana. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias, doenças mentais. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis. Enfermagem materno-infantil: assistência da enfermagem à saúde da mulher; pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer uterino; planejamento familiar; assistência de enfermagem à saúde da criança; cuidados do recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na criança. Assistência de enfermagem ao idoso. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de precaução padrão.

43 - Técnico de Informática

Conhecimentos Básicos de: Arquitetura de computadores. Manutenção e formatação de computadores e notebooks. Instalação e manutenção de periféricos e componentes (impressora local e impressora em rede, scanner, teclado, mouse, HD e memória). Rede: Instalação física de rede de computadores e crimpagem de cabos. Configuração de ip, máscara, gateway e DNS. Configuração de compartilhamento de pastas de rede. Servidores de rede: conhecimentos básicos sobre redes baseadas no Windows Server, autenticação com Active Directory, servidores de arquivo e impressão. Internet: conceitos gerais; configuração de wireless em dispositivos móveis; Manutenção em hardware: tipos de memória RAM, barramento, interfaces de armazenamento, placas de vídeo e configuração de BIOS. Instalação de softwares: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Softwares de restauração de backup e criação de imagem de sistemas operacionais. Utilização de suítes de escritório Libre Office, Office 365 e Google Workspace. Instalação de sistema operacional windows, criação de usuários e definições de permissões.

44 - Técnico em Edificações

Conhecimentos Básicos de: Projetos necessários para a execução da obra. Características dos materiais de construção. Controle tecnológico. Revestimentos e pinturas: alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto. Esquadrias de alumínio ferro e PVC. Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço. Argamassas. Agregados. Aglomerantes. Concreto e cimento Portland. Resistência dos materiais. Tensões e deformações. Instalações elétricas: conceitos e materiais. Instalações elétricas de baixa e média tensão. Componentes de uma instalação. Pontos de comando. Circuitos de tomadas, interruptores, condutores, disjuntores. Instalações hidráulicas e sanitárias: água fria. Dimensionamento de barriletes, ramal. Colunas de distribuição. Reservatórios. Consumo máximo possível e provável. Águas pluviais: ligação da água pluvial à rede pública. Esgoto: Noções e normas. Técnicas de esgoto. Simbologia. Esgoto primário. Esgoto secundário. Ventilação. Desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios. Leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de instalações prediais em geral. Programas em autoCAD. Planejamento e controle de obras: organização de canteiros de obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



Quantificações de materiais e serviços. Orçamentos. Elaboração de cronogramas. Vistorias técnicas e fiscalização de obras. Processos de compra e de controle de materiais. Elementos de mecânica estrutural: reconhecimento de tipos de estruturas. Identificação de componentes das estruturas. Sistemas de cargas. Fundamentos das estruturas de concreto armado. Normas técnicas pertinentes. Elaboração de termo de referência, legislação aplicável.

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR
PARTE COMUM

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

ATUALIDADES: Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site www.caipimes.com.br.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Plataformas de videoconferência: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de salas/grupos/chamadas e demais usabilidades (MS Teams, Google Meet e Zoom).

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - ADVOGADO DO CREAS

Direito Constitucional: Poder Judiciário, composição e atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivos. Remédios constitucionais.

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Legislação Tributária. Lançamento tributário. Crédito tributário. Obrigação Tributária. Responsabilidade tributária. Prescrição e decadência. Dívida Ativa. Lei nº 6.830/1980.

Direito Civil: Das pessoas: pessoa natural, pessoa jurídica, capacidade, ausência, domicílio. Bens: das diferentes classes de bens. Fatos jurídicos: negócios jurídicos, atos jurídicos lícitos, atos jurídicos ilícitos, prescrição, decadência, prova. Das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos: formação, extinção, evicção, vícios redibitórios. Contratos em espécie. Atos unilaterais. Responsabilidade civil: indenização e obrigação de indenizar. Direito das Coisas: posse, propriedade, direitos reais sobre coisa alheia, direitos reais de garantia, direito de vizinhança, condomínio. Direito de família: casamento, união estável, relação de parentesco, direito patrimonial, regime de bens,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



alimentos, guarda, tutela e curatela. Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário, partilha.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Dos Embargos de Terceiros. Tutelas de urgência. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Procedimentos especiais de proteção ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativass.

Juizados Especiais Cíveis e Criminais: Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995

Direito da Infância e da Juventude: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012

Legislação Específica: Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011 e suas alterações.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

03 - ASSISTENTE SOCIAL

Constituição Federal, Estadual - artigos relacionados à família, infância e adolescência. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente. Disposições finais e transitórias. Conselho detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Das disposições gerais e transitórias

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

07 - CIRURGIÃO DENTISTA

Flúor: mecanismo de ação farmacocinética, uso, tipos, toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento; exame radiográfico, dieta, tratamento preventivo. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração (sem odontosecção e com odontosecção, com alveoloplastia), sutura, biópsia, drenagem, curetagem, técnicas, indicações e contra-indicações, conduta pré e pós-operatória; Anestesiologia: anatomia, técnicas, soluções, acidentes, riscos e prevenção, indicações e contra-indicações, medicação de emergência. Terapêutica e farmacologia: analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos: como,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



quando e porque receitar, indicação e contra-indicação. Química e propriedades, mecanismo de ação, efeitos tóxicos, uso profilático, fatores que modificam o efeito farmacológico, princípios da farmacologia. Psicofarmacologia: antipsicótico e antidepressivos, antiarrítmicos, antianginosos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes. Dentística: preparo de cavidade (tipo túnel, faceta -amalgamas atípicos), proteção pulpar, materiais restauradores: indicação e contra-indicação, tipos e finalidades, manutenção, tratamento preventivo, selante, conduta diante das microatividades e cáries incipientes. Periodontia: epidemiologia dos problemas periodontais, placa bacteriana, etiopatogenias das enfermidades periodontais, classificação e etiologia de doença periodontal, diagnóstico, manifestações agudas, a promoção da saúde em periodontia, o tratamento cirúrgico dos problemas periodontais, o controle da placa, prevenção. Odontopediatria: cariologia, etiologia, etiopatogenia, terapêutica e prevenção, manejo do paciente infantil, traumatismos bucais, dentística em odontopediatria, anestesia em crianças. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Endodontia: conceitos, topografia da cavidade pulpar e periápice, alteração pulpares e apicais, tratamento conservador, hidróxido de cálcio, apicificação, reabsorções, traumatismos, pulpotomias, emergências, cirurgia periapical. Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antiséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. A odontologia social. Processos agudos: flare up, GUNA, pericoronarite, gêngivoestomatites agudas, etc. Patologia: lesões de mucosa, anomalias ou alterações de desenvolvimento de maxilares, lábios, palato, língua, mucosa, glândulas salivares, dentes, número de dentes. Cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos. Emergências no consultório odontológico: síncope, angina, edema, hemorragia, fratura mandibular, luxação da ATM, etc. Diagnóstico, tratamento e prevenção de má oclusões.

08 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. Construção e reconstrução curricular considerando a relação entre conhecimento e vida: a concepção interdisciplinar do conhecimento e a abordagem pedagógica transversal de conteúdos. Currículo e diversidade cultural. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à cidadania. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. As novas tecnologias da informação e da comunicação na educação escolar. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica, em suas etapas e modalidades: educação infantil, ensino fundamental, EJA, Educação Especial e AEE. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática da escola pública. A construção do Projeto político-pedagógico da escola. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino- aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

09 - DIRETOR DE ESCOLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola. Poder nas organizações. Liderança. Clima e Cultura organizacional. Mediação e gestão de conflitos. Planejamento Dialógico. Participação e trabalho coletivo na escola. Projeto Político Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada.

11 - ENFERMEIRO

Assistência integral na promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, nos diferentes espaços sociais e em todas as fases do ciclo vital. O Sistema Único de Saúde no Brasil Planejamento e organização da Atenção primária à saúde. Redes de atenção à saúde Política Nacional de Atenção Básica Política Nacional de Educação Permanente à Saúde. Política Nacional de Humanização Política Nacional de Promoção da Saúde Segurança do paciente e do trabalhador na Atenção Básica Realização de atividades de atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano, como: infância, adolescência, idade adulta e idoso; Realização de procedimentos de enfermagem; Realização de atividades em grupo e de educação em saúde; Realização de consultas de enfermagem, Realização de atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejamento, gestão e avaliação de ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) em conjunto com os outros membros da equipe; Participação em atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde (UBS). Ética no trabalho da enfermagem na atenção primária à saúde Ações de enfrentamento de agravos à saúde como a Pandemia Covid-19.

12 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

SOLOS: Física do solo, Microbiologia do solo, Fertilidade do solo, Uso e Conservação do solo e água FITOTECNIA: Botânica e morfologia vegetal, Fisiologia vegetal, Genética e melhoramento vegetal, Identificação de pragas e seu controle (Entomologia), Identificação de doenças e seu controle (Fitopatologia), Armazenamento e análise de sementes, Grandes culturas, Horticultura, Silvicultura. ENGENHARIA RURAL: Estatística e experimentação agrícola, Topografia, Meteorologia e climatologia agrícola, Mecanização agrícola, Hidrologia agrícola, Hidráulica agrícola, Irrigação e drenagem, Construções rurais e ambiência. ZOOTECNIA: Nutrição animal, Bovinocultura de corte, Bovinocultura de leite, Ovinocultura, Suinocultura, Avicultura, Piscicultura.

13 - FARMACEUTICO

Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar; Ciclo da Assistência Farmacêutica; Farmacoeconomia; Farmacovigilância: queixa técnica, evento adverso, busca ativa, notificações; Farmacologia aplicada; Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar; Ciclo da Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos; Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos; Métodos de controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos; Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica; Farmácia Clínica: Avaliação de prescrições, Conciliação de medicamentos e orientação de alta; Interações medicamentosas, reações adversas a medicamentos; Registros de produtos sujeitos a controle especial; Formas farmacêuticas; Vias de administração de medicamentos; Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos; Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



semissólidas e líquidas; Formas farmacêuticas estéreis; Cálculos em Farmácia Hospitalar; Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Medicamentos genéricos; Boas práticas de dispensação de medicamentos; Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Código de Ética do Profissional de Farmácia. Ética e legislação profissional.

15 - FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de Medicina Física e de Reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaca, pulmonar, circulatória. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Ortese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. Semiologia, exames e diagnósticos das anomalias posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processos de trabalho, na infância, doenças infectocontagiosas, crônicas degenerativas, alterações biomecânicas, fraturas, pré e pós operatórios do aparelho músculo esquelético e as condições de vida). A aplicação da Fisioterapia nas seguintes áreas médicas: Neurologia. Pneumologia. Ortopédica. Atuação em Cinesioterapia (Bobath, Kabath, Moligan, Mackenzie) mecanoterapia, eletroterapia, hidroterapia, equoterapia, reabilitação pulmonar. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

16 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fundamentos básicos de Medicina. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Urgências e emergências em clínica médica. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

17 - MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias e fórceps. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

18 - MÉDICO PSIQUIATRA

Fundamentos básicos de Medicina. Reforma Psiquiátrica (histórico, legislação, diretrizes); Prevenção em Saúde Mental; Saúde Mental Comunitária; Desenvolvimento da Personalidade; Crises Vitais (adolescência, terceira idade, gravidez, puerpério, divórcio, meia idade); Alcoolismo, drogadição; Transtornos Mentais e do Comportamento; Suicídio; Emergências psiquiátricas; Psicoses secundárias a substâncias psicoativas; Reabilitação Psicossocial; Dinâmica de grupo; Dinâmica familiar; Psicoterapias; Psicopatologia da criança e do adolescente; Transtornos psiquiátricos relativos a AIDS; Psicofarmacologia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Política Nacional de Saúde Mental, Uso Abusivo de Álcool e Drogas. Reforma Psiquiátrica Brasileira. Desinstitucionalização.

19 - MÉDICO VETERINÁRIO

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

25 – PROFESSOR AUXILIAR

Psicologia da Aprendizagem, Desenvolvimento e Educação. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento no ensino fundamental. A infância e sua singularidade na educação básica. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo. Didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho no ensino fundamental concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino. Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Hipóteses de escrita. Hipóteses de leitura. Estratégias de leitura e de heterogeneidade. Gêneros textuais orais e escritos. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

26 - PEB I (ENSINO FUNDAMENTAL)

Psicologia da Aprendizagem, Desenvolvimento e Educação. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento no ensino fundamental. A infância e sua singularidade na educação básica. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo. Didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho no ensino fundamental concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino. Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Hipóteses de escrita. Hipóteses de leitura. Estratégias de leitura e de heterogeneidade. Gêneros textuais orais e escritos. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

27 - PEB II (ARTES)

Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Arte alinhada à BNCC; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Planejamento das aulas e conteúdos; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A arte nos espaços urbanos; A Arte Urbana e o Graffiti; Arte Clássica e Neoclássica; A Xilogravura e Cordel.

28 - PEB II (CIÊNCIAS)

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências. Evolução e contextualização na sociedade brasileira. O ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente. O homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O Corpo humano como um todo em equilíbrio. Desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



espécies. Evolução. Reprodução. Hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química. Conceitos, leis, relações e princípios básicos. Interações e transformações químicas.

29 - PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas da Educação Física. Dimensões antropológicas e sociais da Educação Física: corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Dimensões psicológicas da Educação Física: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a Educação Física. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na Educação Física. Questões de gênero e sexismo aplicadas à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações da Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da Educação. Abordagens pedagógicas na Educação Física escolar. Educação Física escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação na Educação Física escolar. Inclusão de pessoas com deficiência em aulas de Educação Física escolar. Aprendizagem motora. Tratamento didático dos esportes e jogos na escola: aspectos da competição e da cooperação. Organização de eventos esportivos.

30 - PEB II (GEOGRAFIA)

História do pensamento geográfico. Relação sociedade–natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: biomas brasileiros, geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

31 - PEB II (HISTÓRIA)

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Cidadania e cultura no mundo.

32 - PEB II – INGLÊS

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

Obs: A prova poderá ser, em todo ou em parte, formulada em Língua Inglesa.

33 - PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período composto por coordenação/subordinação; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira.

34 - PEB II - MATEMÁTICA

Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

35 - PEB II AUXILIAR - LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período composto por coordenação/subordinação; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira.

36 - PEB II AUXILIAR - MATEMÁTICA

Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



37 - PSICÓLOGO COM ÊNFASE EM RECURSOS HUMANOS

Comportamento humano no trabalho e gestão de pessoas. Análise do trabalho e descrição de cargos. Gestão de competências individuais. Políticas e práticas tradicionais e emergentes em gestão de pessoas. Planejamento de recursos humanos. Processos de recrutamento, seleção e socialização organizacional. Aprendizagem de pessoas e práticas de GP associadas: treinamento, desenvolvimento e educação continuada. Avaliação de desempenho. Gestão de pessoas e saúde do trabalhador. Ética profissional. LEI Nº 4.119, de 27 de agosto de 1962. Lei orgânica da saúde.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

38 - PSICOPEDAGOGO

Estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança para compreender como ele pensa, age e desenvolve seu conhecimento; Anamnese em avaliação psicopedagógica. A psicopedagogia como área de atuação. De conhecimento e de pesquisa objeto de estudo e âmbito de atuação da psicopedagogia. Bases teóricas e organização interdisciplinar. Fundamentos da prática: Diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar e aprender. Ética do trabalho psicopedagógico. Desenvolvimento cognitivo e processo de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Aprendizagem: Diferentes conceitos e sua articulação com áreas da educação e da saúde. A etiologia dos problemas de aprendizagem. Psicopedagogia e contexto familiar; estudo sobre a família e educação; modalidades de aprendizagem na família; família e problemas de aprendizagem. Educação e aprendizagem; política educacional e sistemas de ensino; legislação educacional e inclusão. Psicopedagogia e contexto institucional; relações de poder e saber na escola; dinâmica institucional e estilos de ensinar. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico em vários contextos. Fundamentos da intervenção psicopedagógica nos vários contextos. Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral e simbólica); dos processos lógico-matemáticos; do desenvolvimento psicomotor; do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender. Integração entre diagnóstico e intervenção. O papel do psicopedagogo na equipe inter e multidisciplinar. Recursos para avaliação: Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem; Provas Operatórias Piagetianas; Teste de Desempenho Escolar; Instrumento de Avaliação do Repertório Básico de Alfabetização. Brasil, Plano Nacional da Educação – Educação Especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	24 de novembro de 2023
Período de recebimento das Inscrições	De 25 de novembro a 26 de dezembro de 2023
Período de recebimento das inscrições com isenção de taxa de inscrição e redução da taxa de inscrição	16 de dezembro de 2023
Publicação no site www.caipimes.com.br da lista de candidatos com inscrições isenção de taxa de inscrição e redução da taxa de inscrição deferidas	20 de dezembro de 2023
Último dia para pagamento do Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição	27 de dezembro de 2023
Publicação no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos e lista dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	08 de janeiro de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br da Convocação para realização das Provas Objetivas e Provas Dissertativas (para os cargos que a exigirem).	15 de janeiro de 2024
Realização das Provas Objetivas e Prova Dissertativa (para os cargos que a exigirem).	21 de janeiro de 2024
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas no site www.caipimes.com.br	23 de janeiro de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br das notas das provas objetivas e Convocação para realização das Provas Práticas, Prova de Direção Veicular e entrega da Documentação referente a Avaliação de Títulos (para os cargos que a exigirem).	06 de fevereiro de 2024
Realização das Provas Práticas, Prova de Direção Veicular e entrega da Documentação referente a Avaliação de Títulos (para os cargos que a exigirem).	18 de fevereiro de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br das notas das provas dissertativas, provas práticas, provas de direção veicular, avaliação de títulos e Classificação Preliminar	27 de fevereiro de 2024
Publicação da Classificação Final e homologação	05 de março de 2024

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2023
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

