

## Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

A Prefeitura Municipal de Itapevi **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de 04 vagas e cadastros reservas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.
- 1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
- 1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Ordinária Municipal nº 878/89
- 1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.
- 1.6. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Itapevi é composta principalmente pelas Leis:
  - Lei nº 223/1974 – Estatuto dos Funcionários Públicos, e suas posteriores alterações;
  - Lei Complementar nº 101/2018 – Reorganização da Estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Itapevi, e suas posteriores alterações;
  - Lei Complementar nº 139/2021 e 119/2019.

#### II – DOS CARGOS

2.1. O cargo, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho e vencimentos (R\$) são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Lista PPP	Carga Horária (h)	Salário em R\$	Pré-requisitos
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	1	-	-	40	7.163,86	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1	1	-	-	40	4.178,92	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental/Florestal ou Agronomia ou Biologia, e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
OUVIDOR	1	1	-	-	40	7.163,86	Ensino Superior Completo
PROCURADOR DO REGULA ITA	1	1	-	-	40	10.757,72	Ensino Superior Completo em Direito e devido registro no órgão fiscalizador da profissão

2.2. O salário do cargo tem como base as Leis Municipais nº. 96/2018, 97/2018 e 99/2018 e alterações posteriores.

2.3. Benefícios:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

- a) Auxílio Transporte no valor de R\$ 198,00;
- b) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 264,00.

2.4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

### III- DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.
- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.
- f) De acordo com a Lei Municipal nº 2.106/2011, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente. Fica vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções e empregos públicos cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação, exercício de poder de polícia, inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa; Representação judicial e extrajudicial do município;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos.
- m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- n) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- o) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos nos últimos 8 (oito) anos, a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sofrido condenação criminal;
- p) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Itapevi e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

q) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

r) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

**3.7.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 06 de março de 2023 até às 23h59min de 10 de abril de 2023 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**3.8.** Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **11 de abril de 2023**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Superior	R\$98,80

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 10 de abril de 2023**.

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

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelas Leis Municipais nº 1.957/2009 alterada pelas Leis nº 2.384/2016 e 2.577/2018 e Lei nº 1.701/2004, desde que atendido o disposto no tem 3.10., deste Edital.

**3.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.10.** Conforme disposto nas Leis Municipais nº 2.384/2016 e 2.577/2018 e Lei nº 1.701/2004 poderá solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, o candidato que antes da publicação deste edital, houver doado sangue, em qualquer Banco de Sangue, público ou particular do Estado de São Paulo, ou ainda, aqueles qualificados como desempregados e os que ganhem até um salário mínimo, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **10 horas de 06 de março de 2023 até às 23h59min de 11 de março de 2023**;

b) localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;

c) acessar o "link" do requerimento de isenção da taxa de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

- d) preencher **total e corretamente** esse requerimento;
- e) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
- f) preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);
- g) fazer o upload na área do candidato – **até as 23h59min do dia 11 de março de 2023** –, os seguintes documentos:
- g.1.** Os documentos que deverão integrar o pedido de isenção da taxa de inscrição são aqueles constantes do anexo II
- 3.10.1.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.10., alínea g deste Edital.
- 3.10.2.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.10.3.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.10.4.** **Às 23h59 min de 11 de março de 2023, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**
- 3.10.5.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 3.10.6.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 27 de março de 2023**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.10.7.** O candidato que tiver:
- a)** seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- b)** seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.
- 3.10.8.** A partir das **14 horas de 06 de abril de 2023**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto.
- 3.10.9.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 11 de abril de 2023**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.
- 3.10.9.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.
- 3.11.** **Às 23h59 min de 10 de abril de 2023**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
- 3.12.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.
- 3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 3.14.1.** Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na área do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**3.16.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

**3.16.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

**3.17. Da Reserva de vagas para Afrodescendentes:**

**3.17.1.** No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar na ficha de inscrição, SIM ou NÃO para a questão: "Considera-se um brasileiro afrodescendente?" Para fins de concorrer a reserva de 20% das vagas do Concurso Público, de acordo com a Lei Municipal nº 1798/2006. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**3.17.2.** Somente o candidato classificado que tiver assinalado SIM no referido campo de reserva de vagas para afrodescendentes será classificado em listagem especial que reserva a cota de 20% para candidatos considerados afrodescendentes de acordo com a Lei Municipal nº 1.798/2006.

**3.17.3.** O candidato classificado e que tiver declarado NÃO no referido campo de reserva de vagas para afrodescendentes, somente constará na listagem geral de classificados, e se classificado NÃO será convocado pela listagem de reserva de vagas para afrodescendentes, devendo aguardar a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Itapevi convocar candidatos da listagem geral para admissão.

**3.17.4.** Na ocasião da Classificação Final, será publicada uma listagem geral de candidatos aprovados e classificados e uma listagem de candidatos aprovados, classificados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes, portanto estes poderão concorrer à reserva de 20% de vagas do Concurso Público.

- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 3 listas, contendo a primeira, a classificação dos candidatos com deficiência; a segunda, a classificação dos afrodescendentes; e a terceira, a classificação geral de todos os candidatos.

- As vagas reservadas nos termos da lei ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso Público ou aprovação de candidatos optantes afrodescendentes.

- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**3.17.5.** Após a publicação da Classificação Final não será aceita solicitação de alteração na condição de brasileiro afrodescendente.

**3.17.6.** Para concorrer às vagas referidas no item 3.17.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;

b) preencher, **assinar** e encaminhar o requerimento - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE deste Edital;

c) para enviar a documentação referida no item 3.17.6. alínea "b", deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:

c1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração assinada, por meio digital (*upload*);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

c2). o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.17.7. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

3.17.8. Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

3.17.9. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no período de inscrição.

3.17.10. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

3.17.11. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos afrodescendentes.

3.17.11.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.17.12. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

3.17.12.1. O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

3.17.13. O candidato que se declarar afrodescendente e também se declarar deficiente poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.

3.17.13.1. Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos afrodescendentes, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos afrodescendentes, salvo comprovada má fé.

3.17.13.2. Após a realização das provas do Concurso Público, serão elaboradas três listas de classificação, contendo a primeira, somente a classificação dos portadores de deficiência, a segunda, somente a classificação das pessoas afrodescendentes e, a terceira, a classificação de todos os candidatos.

3.17.14. O candidato constante da lista de afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial à vista da autodeclaração enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 3.17.6 deste Edital.

3.17.15. A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida **para concorrer preliminarmente às vagas** reservadas aos afrodescendentes, será publicada, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de 25 de abril de 2023.

3.17.16. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período de 26 e 27 de abril de 2023, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

3.17.17. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como afrodescendente será divulgado oficialmente, no Diário Oficial do município e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de 05 de maio de 2023.

#### IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999, Decreto Federal nº 9.508/2018 e Lei Municipal nº 878/1989.

4.1.1. Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

4.2. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.3. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**4.3.1.** O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4º, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

**4.3.2.** O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas (Art. 4º, §1º, do Decreto Federal nº9.508/2018).

**4.4. No momento da inscrição**, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

**c)** encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

**4.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

**4.6.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

**4.6.2.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

**4.6.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

**4.6.4.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**4.6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

**4.6.6.** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**4.6.7.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**4.6.8.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

**4.6.9.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua prova.

**4.6.10.** Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** intérprete de LIBRAS;

**b)** autorização para utilização de aparelho auricular.

**4.6.11.** Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** mobiliário adequado e qual adaptação;

**b)** auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

**4.7.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**4.8.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.9.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

**4.10.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

4.11. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.12. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

#### V – DAS FASES E DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
Engenheiro Ambiental Fiscal de Serviços Públicos Ouvidor	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática  Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 5  25	3hs
Procurador da REGULA ITA	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos  Peça Processual	50  01	5hs

5.2. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

5.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o descrito no quadro do item 5.1..

5.2.2. A duração da prova objetiva e **prova prático-profissional** (peça processual) para o cargo de Procurador da REGULA ITA será de 5hs.

5.3. A prova prático-profissional, composta de uma peça processual, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo

#### VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

6.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Itapevi – S.P.

6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no Município de Itapevi – S.P., por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Itapevi, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação, excetuando-se os casos previstos no artigo 1º e seus parágrafos da Lei Municipal nº 2.305/2015.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**6.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do Município de Itapevi – [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.2.1.1.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

**6.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital.

**6.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**6.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**6.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**6.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**6.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

**6.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**6.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**6.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**6.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**6.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**6.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

**6.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**6.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

**6.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**6.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**6.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**6.10.** Excetuada a situação prevista no item 6.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**6.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**6.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**6.12.1.** A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

**6.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**6.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

**6.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**6.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

**6.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**6.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**6.16.** Da realização das provas:

**6.16.1.** A prova objetiva e prático-profissional têm data prevista para sua realização em 21 de maio de 2023 conforme quadro abaixo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	Período	Fechamento do Portão
Engenheiro Ambiental Fiscal de Serviços Públicos Ouvidor	Manhã	9hs
Procurador da REGULA ITA Prova objetiva + prático-profissional	Manhã	9hs

**6.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Itapevi não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- a) consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou
- b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

**6.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**6.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**6.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 6.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**6.16.4.3.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.16.5.** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**6.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**6.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**6.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

- a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**6.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

**6.17.** No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**6.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**6.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**6.17.3.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**6.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**6.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.18.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**6.19.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do município de Itapevi – [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.20.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**6.21. Da realização da prova prático-profissional (peça processual):**

**6.21.1.** O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

**6.21.1.2.** Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

**6.21.2.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

**6.21.3.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.

**6.21.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

**6.21.5.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

**6.21.6.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

**6.21.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

**6.21.8.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

**6.21.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.21.10.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

**6.21.11.** Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

**VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO**

**7.1. DA PROVA OBJETIVA** (para todos os cargos em concurso)

**7.1.1.** A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.1.1.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Tq



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**7.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**7.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

**7.1.3.** O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

**7.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL** (somente para o cargo de Procurador REGULA ITA)

**7.2.1.** Somente terão corrigida a prova prático-profissional:

- a) os 22 (VINTE E DOIS) candidatos mais bem classificados na prova objetiva que participam da lista geral;
- b) os 02 (DOIS) candidatos mais bem classificados na prova objetiva que participam da lista especial pcd;
- c) os 06 (SEIS) candidatos mais bem classificados na prova objetiva que participam da lista afro preto/pardos/negros;
- d) todos os candidatos empatados na última colocação terão sua prova prático-profissional corrigida.

**7.2.1.2.** Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 7.2.1. e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

**7.2.2.** A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Na correção da prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

**7.2.3.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova prático-profissional do candidato que:

- a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;
- b) elaborar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;
- c) fizer o incorreto endereçamento;
- d) fizer uso de simples cópia do texto-base apresentado (no todo ou em partes) ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.
- e) apuser – na peça processual – nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, que possa permitir a identificação do candidato;
- f) conter sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- g) estiver faltando folhas;
- h) estiver em branco;
- i) contiver textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos)
- j) não estiver redigida em língua portuguesa;
- k) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- l) estiver em letra ilegível e/ou incompreensível;
- m) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

**7.2.4.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**7.2.5.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez).

**7.2.6.** O candidato não habilitado na prova prático-profissional nos termos do disposto no item 7.2.5., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

## VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá:

8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os cargos de Engenheiro Ambiental, Fiscal de Serviços Públicos e Ouvidor.

8.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova prático-profissional para o cargo de Procurador REGULA ITA.

## IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

### 9.1.1. Para os cargos de ENGENHEIRO AMBIENTAL, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e OUVIDOR

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### 9.1.2. Para o cargo de Procurador REGULA ITA:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota da prova Prático-Profissional;

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2. Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá o número de inscrição menor.

9.3. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial (candidatos com deficiência aprovados) e outra para candidatos aprovados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes.

## X – DO RECURSO

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

10.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

10.2.1. o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

10.2.1.1. No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.10.9., deste Edital.

10.2.2. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;

b) aos **gabaritos das provas objetivas**;

b.1. Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

c) ao **resultado das provas objetivas**;

d) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

10.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

- 10.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
- 10.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 10.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.
- 10.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 10.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.
- 10.9.** Não será reconhecido como recurso:
- 10.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
  - 10.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;
  - 10.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.
- 10.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 10.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas, das provas escritas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 10.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 10.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

## **XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

**11.1.** Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Itapevi convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi e disponibilizada em caráter informativo no site [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

**11.1.2.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Itapevi, dentro do prazo de validade do concurso.

**11.1.3.** Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia, a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**11.1.4** A convocação de que trata o item 11.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pelo referido departamento para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**11.1.5** Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1.1. Os cargos e requisitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

a) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

b) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Itapevi julgar necessários.

**11.2.1. A Prefeitura Municipal de Itapevi** – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**11.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

Incluir requisitos /documentos.

**11.2.1.3.** Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

**11.2.1.4.** Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

**11.2.1.5.** Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

**11.2.1.6.** O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

**11.2.1.7.** Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**11.2.1.8.** O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

**11.2.1.9.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Itapevi**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

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

**11.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**12.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**12.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**12.4.** Caberá a Prefeitura Municipal de Itapevi a homologação deste Concurso Público.

**12.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**12.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi.

**12.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

**12.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a) até a publicação da classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e

**b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade:** pela Prefeitura Municipal de Itapevi, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4143-7500, em dias úteis, das 8 às 17 horas ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia – Departamento de Gestão de Pessoas, sito Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP.

**12.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a) até a publicação da classificação final:** pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

**b) após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso:** mediante requerimento a ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia – Departamento de Gestão de Pessoas, em dias úteis, das 08 às 17 horas, ou por e-mail, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

**12.9.** A Prefeitura Municipal de Itapevi e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**12.10.** A Prefeitura Municipal de Itapevi e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**12.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal, na página da Prefeitura na internet ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**12.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**12.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**12.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**12.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

**12.16.** Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itapevi poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**12.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**12.19.** Fazem parte deste Edital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

- a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);
- b) o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei – isenção de taxa de inscrição);
- c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
- d) o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Itapevi)
- e) o Anexo V – (cronograma previsto).

Prefeito Municipal de Itapevi

Itapevi, 14 de fevereiro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO**

Engenheiro Ambiental	Vinculado às atividades da Divisão Técnica Operacional, na sua área de atuação, executará também atividades no campo específico da engenharia ambiental que consiste em analisar e elaborar estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos; acompanhará e fiscalizará as atividades dos contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato
Fiscal de Serviços Públicos	Vinculado às atividades da Divisão Técnica Operacional, na sua área de atuação, executará também atividades como fiscalização, inspeção, orientação, e elaboração de relatórios relacionados às atividades do contrato de resíduos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato
Ouvidor	Receber, diretamente, ou por meio do órgão responsável pela defesa do consumidor, as reclamações dos usuários dos serviços regulados, contra os prestadores dos serviços públicos regulados ou contra a própria REGULA ITA; colaborar na solução das controvérsias entre os usuários e os prestadores dos serviços regulados; monitorar a solução das reclamações; solicitar informações e esclarecimentos dos prestadores de serviços; fazer ou mandar fazer investigações necessárias. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Procurador do Regula Ita	Patrocina judicialmente as causas em que a REGULA ITA seja interessado como autor, réu ou interveniente; prepara informações e acompanha processos de mandados de segurança; emite pareceres sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; elabora minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, vetos e demais atos da REGULA ITA; sugere a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município; elabora súmulas de seus pareceres, uniformizando a jurisprudência administrativa interna; presta assessoria jurídica às Divisões da REGULA ITA; participa como membro ou presidente de comissões de processos disciplinares, permanentes ou não, destinadas à apuração de responsabilidades de servidores; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO II**

**NORMA PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DA LEI  
(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)  
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**ATENÇÃO: O MUNICÍPIO E/OU A VUNESP PODERÃO SOLICITAR A APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE.**

**CONDIÇÃO 01: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.701 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2004, OU SEJA, CANDIDATOS QUE RESIDAM E VOTAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI HÁ MAIS DE 4 (QUATRO) ANOS E QUE ESTEJAM DESEMPREGADOS OU QUE RECEBAM SALÁRIO NO VALOR DE ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO.**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) )

**Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos**

2. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **dezembro/2018** (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **Dezembro/2022** ou anterior (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

**Atenção:** No caso dos Comproverantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comproverante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comproverante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.

**Comprovação de ELEITORES NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos**

4. Cópia do título de eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de **dezembro/2018** ou anterior.

5. Cópia do Comproverante de Votação ou Certidão de Quitação eleitoral da última eleição.

**Comprovação de DESEMPREGADO**

6. Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;

7. Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

8. Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;

**Comprovação de ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO**

9. Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no mês de **Dezembro/2022** no valor de até um salário mínimo, R\$ 1.302,00 (hum mil, trezentos e dois reais).

**CONDIÇÃO 02: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.957 DE 15 DE JULHO DE 2009 e ALTERAÇÕES POSTERIORES OU SEJA, CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE QUE TENHAM REALIZADO DOAÇÃO DE SANGUE PELO MENOS 01 (UMA) VEZ NOS 12 (DOZE) MESES ANTERIORES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E QUE RESIDAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br))



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Comprovação de DOADOR DE SANGUE**

2. Cópia simples da Carteira de Doação de Sangue ou Declaração, ambas fornecidas pelo "Banco de Sangue" devidamente assinada e carimbada pela instituição, onde conste a realização de doação no período entre **Janeiro/2022 e Dezembro/2022**.

**Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **dezembro/2022**(Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

**Atenção:** No caso dos Comproverantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comproverante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comproverante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

• Para o cargo de **Engenheiro Ambiental e Fiscal de Serviços Públicos**:

CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

• PARA O CARGO DE **Ouvidor**:

CONHECIMENTOS GERAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Engenheiro Ambiental

**Conhecimentos Específicos:** Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei n.º 9.605/1998 e alterações e Decreto n.º 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei n.º



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

12.651/2012. Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo. Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi (Lei Complementar nº 139, de 21 de junho de 2021).

#### **Fiscal de Serviços Públicos**

**Conhecimentos Específicos: Fiscalização:** Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. **Noções sobre resíduos sólidos urbanos:** gerenciamento; coleta e transporte; destinação final; disposição final. Recuperação de recicláveis. Compostagem. Aterro sanitário. Transbordo. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Política Nacional de Meio Ambiente. **Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos e Pregão (Lei nº 14.133/2021). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011 e atualizações). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995 e atualizações). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004 e atualizações). Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Instituição da Regula Ita – Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi (Lei Complementar nº 139, de 21 de junho de 2021).

#### **Ouvidor**

**Conhecimentos Específicos: Ouvidoria:** Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial, por telefone e por canais virtuais/eletrônicos. Manifestações em ouvidoria – sugestão, elogio, reclamação, denúncia, solicitação de informação. Fluxo de trabalho em ouvidoria – manifestações: recebimento, análise, encaminhamento, acompanhamento, resposta ao cidadão, encerramento. **Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. **Legislação:** Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Instituição da Regula Ita – Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi (Lei Complementar nº 139, de 21 de junho de 2021). Controladoria Geral do Município de Itapevi – CGM (Lei nº 2.437/2017). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei nº 13.460/2017). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Gestão da informação – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos e Pregão (Lei nº 14.133/2021). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011 e atualizações). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995 e atualizações). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004 e atualizações). Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

• Para **Procurador da Regula – Ita:**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Constitucional**

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Administrativo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 8.666/93, com atualizações até a Lei nº 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito Civil**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Posse e detenção. 14. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 15. Propriedade. Função social da propriedade. Lei nº 13.465, de 2017. 16. Parcelamento do solo urbano. 17. Direitos de vizinhança. 18. Loteamento. 19. Condomínios - Lei nº 4.591/64. 20. Locação – Lei nº 8.245/91. 21. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. 22. Direito e proteção aos idosos. 23. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes. 24. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito Processual Civil**

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 5. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 6. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvencção. Incidentes processuais. 8. Providências preliminares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Remessa Necessária. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Tributário e Financeiro**

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.
9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.
10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho**

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.
2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.
3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.
4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.
5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.
10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.
11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.
13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.
14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
15. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**Direito Previdenciário**

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.
2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.
3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.
4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.
6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.
7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.
8. Regime de previdência dos funcionários públicos.
9. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91, Decreto nº 3.048/99 e atualizações.
10. Súmulas do STF e STJ.

**Direito Ambiental**

1. Princípios do Direito Ambiental.
2. A Constituição Federal e o meio ambiente.
3. Repartição de competências em matéria ambiental.
4. Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações ambientais.
5. Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605 de 1998 e alterações.
6. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental.
7. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA: Estrutura, composição e competências. CONAMA: Resoluções.
8. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Federal nº 6.938 de 1981 e alterações.
9. Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433 de 1997 e alterações.
10. Política Estadual do Meio Ambiente (SP) – Lei nº 9.509 de 1997 e alterações.
11. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos.
12. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Zona de amortecimento. Plano de manejo. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental.
13. Recursos florestais. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e respectiva regulamentação; Princípios gerais; Áreas de preservação permanente; Reserva legal; Compensação; Cadastro Ambiental Rural; Cota de Reserva Ambiental; Programa de Regularização Ambiental. Gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/2006).
14. Proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.
15. Saneamento Básico. Normas gerais e Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos.
16. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente.
17. Tombamento e proteção ambiental.
18. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011.
19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Eleitoral**

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.
2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.
4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.
5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.
6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.
7. Crimes eleitorais.
8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.
9. Súmulas do TSE.

**Direitos Difusos e Coletivos e Direito do Consumidor**

1. Fundamentos de Direito Coletivo: direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Proteção e defesa do consumidor: 2.1. Noções gerais. Natureza jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC. 2.2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC. 2.3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores. 2.4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 2.5. Consumidor por equiparação. 2.6. Sanções administrativas. 2.7. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo. 2.8. Da coisa julgada dos direitos coletivos lato sensu. 3. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva: Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 4. A defesa dos interesses difusos em juízo: Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 5. Tutela de outros direitos metaindividuais (Leis e interpretação): Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Leis nº 7.853/89, nº 10.098/2000, nº 10.216/2001, nº 13.146/2015). Convenção Internacional sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009). ECA (Lei nº 8.069/90). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Empresarial**

1. O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2. Nome empresarial: natureza e espécies. 3. Registro de empresas. 4. O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 5. Atos de comércio. 6. Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 7. Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. 8. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. 9. Títulos de crédito. 10. Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades sociedade dependente de autorização; 11. Falência e Recuperação de Empresas. Intervenção e Liquidação extrajudicial. 12. Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Legislação Municipal**

1. Instituição da Regula Ita – Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi (Lei Complementar nº 139, de 21 de junho de 2021).
2. Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO IV**  
**ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI)**

**1. da Fundação VUNESP:**

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c) Telefone: (11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas)
- d) Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**2. da Prefeitura Municipal de Itapevi:**

- a) Endereço completo: Rua Isola Belli Leonardi, 08, Vila Itapevi/SP
- b) Horário de atendimento: das 08 às 16 horas (nos dias úteis).
- c) Telefones: (11) 4143-7500 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d) Site: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

## ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
<b>Início das inscrições</b>	<b>06.03.2023</b>
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	De 06 a 11.03.2023
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	11.03.2023
Divulgação – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – do deferimento/ <a href="#">indeferimento de</a> pedidos de isenção de taxa de inscrição	27.03.2023
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	De 28 a 29.03.2023
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	06.04.2023
<b>Término das inscrições</b>	<b>10.04.2023</b>
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova; da lista de participação como afrodescendente e da lista de participação como PCD	25.04.2023
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, como PCD e afrodescendente.	De 26 a 27.04.2023
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	05.05.2023
Publicação: - da convocação para a prova objetiva e prático-profissional	12.05.2023
<b>Aplicação:</b> <b>- da prova objetiva</b>	21.05.2023
Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	23.05.2023
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 24 a 25.05.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única. - divulgação da lista dos habilitados que terão a prova prático profissional corrigida	16.06.2023
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva - da pontuação da prova objetiva	De 20 a 21.06.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação das provas objetivas; - divulgação da classificação final para os cargos de fase única.	27.06.2023
Publicação de Edital de divulgação: - resultado da pontuação da prova prático-profissional; - classificação prévia para os cargos com prova prático-profissional	14.07.2023
Período de recurso referente: - da pontuação da prova prático-profissional	De 17 a 18.07.2023
Publicação de Edital de Divulgação : - da análise de recursos referentes ao resultado da pontuação da prova prático-profissional; - Classificação final para os cargos com prova prático-profissional	04.08.2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Itapevi **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de 525 vagas e cadastros reservas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Ordinária Municipal nº 878/89

1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.6. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Itapevi é composta principalmente pelas Leis:

- Lei nº 223/1974 – Estatuto dos Funcionários Públicos, e suas posteriores alterações;
- Lei Complementar nº 101/2018 – Reorganização da Estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Itapevi, e suas posteriores alterações;
- Lei Complementar nº 96/2018 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Itapevi, e suas posteriores alterações;
- Lei Complementar nº 97/2018 – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Município de Itapevi, e suas posteriores alterações;
- Lei Complementar nº 99/2018 – Estatuto do Magistério Público do Município de Itapevi, e suas posteriores alterações;

**II – DOS CARGOS**

2.1. O cargo, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho e vencimentos (R\$) são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Lista PPP	Carga Horária (h)	Salário em R\$	Pré-requisitos
AGENTE DE SERVIÇOS	5	3	1	1	40	1.357,44	Ensino Fundamental Completo
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF AMBUIÁ	1	1	-	-	40	2.604,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF JD SÃO CARLOS	1	1	-	-	40	2.604,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF JD ROSEMEIRE	1	1	-	-	40	2.604,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF SUBURBANO	1	1	-	-	40	2.604,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	1	-	-	40	2.604,00	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR	10	7	1	2	30	1.432,77	Ensino Médio Completo
CONDUTOR DE VEÍCULOS	4	3	-	1	40	1.671,57	Ensino Médio Completo e CNH categoria D ou superior
INSPETOR DE ALUNOS	20	14	2	4	40	1.671,57	Ensino Médio Completo
MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	21	3	6	30	1.432,77	Ensino Médio Completo
ANALISTA EM VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	1	-	-	40	4.178,92	Ensino Superior Completo em Estatística ou Enfermagem ou Medicina Sanitária ou Farmácia ou Medicina Veterinária. Devido registro no órgão fiscalizador da profissão. Especialização em Saúde Coletiva ou Saúde Pública ou Vigilância Epidemiológica ou Vigilância em Saúde.
ANALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	1	-	-	40	4.178,92	Ensino Superior Completo em Medicina Sanitarista ou Enfermagem ou Farmácia ou Cirurgião Dentista ou Engenheiro Civil, Engenheiro do Trabalho ou Arquiteto ou Nutrição ou Medicina Veterinária. Devido registro no órgão fiscalizador da profissão. Especialização em vigilância em Saúde, vigilância sanitária ou saúde pública ou saúde coletiva.
AUDITOR	1	1	-	-	40	4.178,92	Ensino Superior Completo
FARMACÊUTICO	1	1	-	-	40	4.775,90	Ensino Superior Completo em Farmácia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO	3	2	-	1	30	3.581,93	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com Especialização em Fisioterapia Respiratória ou Cardiorrespiratória ou Terapia Intensiva e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
FONOAUDIÓLOGO	1	1	-	-	40	4.775,90	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – CARDIOLOGIA ADULTO	3	2	-	1	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Cardiologia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL EMERGÊNCIA	1	1	-	-	24	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado).	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Cirurgia Geral e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – ENDOCRINOLOGIA ADULTO	3	2	-	1	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Endocrinologia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ESF	2	1	-	-	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Saúde da Família e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – NEUROLOGIA INFANTIL	2	1	-	-	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Neurologia Infantil e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – PNEUMOLOGIA ADULTO	3	2	-	1	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Pneumologia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	2	1	-	-	24	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado).	Ensino Superior Completo em Medicina e devido registro no órgão fiscalizador da profissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

MÉDICO AUDITOR	1	1	-	-	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Administração em Saúde e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO CLÍNICO – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	10	7	1	2	20	53,79 por hora + gratificação de até 60% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO DO TRABALHO	1	1	-	-	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado).	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO GINECOLOGISTA	3	2	-	1	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Ginecologia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO PEDIATRIA – EMERGÊNCIA	2	2	-	-	24	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado).	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Pediatria e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO PEDIATRIA – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	3	2	-	1	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Pediatria e devido registro no órgão fiscalizador da profissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

MÉDICO PSIQUIATRA	3	2	-	1	20	53,79 por hora + gratificação de até 80% (de Segunda à Sexta -feira) e até 100%(sábado, domingo e feriado). Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Psiquiatria e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	400	280	40	80	30	3.315,41	Graduação de Licenciatura Plena em Curso de Pedagogia ou Normal Superior
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES	1	1	-	-	15	1.657,70	Licenciatura Plena em Artes
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS	1	1	-	-	15	1.657,70	Licenciatura Plena em Inglês
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	1	-	-	30	3.581,93	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e devido registro no órgão fiscalizador da profissão

2.2. O salário do cargo tem como base as Leis Municipais nº. 96/2018, 97/2018 e 99/2018 e alterações posteriores.

2.3. Benefícios:

- a) Auxílio Transporte no valor de R\$ 198,00;
- b) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 264,00.

2.4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

2.5. De acordo com a lei federal 11.350/2006 o Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade que atuar. Desde a data da publicação do edital do concurso público, bem como em todo o período em que estiver prestando serviço a municipalidade. No ato da nomeação, o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do edital na área de abrangência da USF (Unidade de Saúde da Família) que irá atuar. A área de abrangência de cada USF encontra-se disponível para consulta do anexo VI.

### III- DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.
- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

- e) Apresentar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.
- f) De acordo com a Lei Municipal nº 2.106/2011, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente. Fica vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções e empregos públicos cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação, exercício de poder de polícia, inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa; Representação judicial e extrajudicial do município;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos.
- m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- n) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- o) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos nos últimos 8 (oito) anos, a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sofrido condenação criminal;
- p) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Itapevi e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- q) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- r) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

**3.7.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 06 de março de 2023 até às 23h59min de 10 de abril de 2023** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**3.8.** Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;
- c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;
- d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **11 de abril de 2023**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$54,90
Ensino Médio	R\$67,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Ensino Superior	R\$98,80
-----------------	----------

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 10 de abril de 2023.**

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

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelas Leis Municipais nº 1.957/2009 alterada pelas Leis nº 2.384/2016 e 2.577/2018 e Lei nº 1.701/2004, desde que atendido o disposto no tem 3.10., deste Edital.

**3.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.10.** Conforme disposto nas Leis Municipais nº 2.384/2016 e 2.577/2018 e Lei nº 1.701/2004 poderá solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, o candidato que antes da publicação deste edital, houver doado sangue, em qualquer Banco de Sangue, público ou particular do Estado de São Paulo, ou ainda, aqueles qualificados como desempregados e os que ganhem até um salário mínimo, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de 10 **horas de 06 de março de 2023 até às 23h59min de 11 de março de 2023**;

b) localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;

c) acessar o "link" do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

d) preencher **total e corretamente** esse requerimento;

e) transmitir os dados, conforme informação constante na página;

f) preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

g) fazer o upload na área do candidato – **até as 23h59min do dia 11 de março de 2023** –, os seguintes documentos:

**g.1.** Os documentos que deverão integrar o pedido de isenção da taxa de inscrição são aqueles constantes do anexo II

**3.10.1.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.10., alínea g deste Edital.

**3.10.2.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**3.10.3.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

**3.10.4.** **Às 23h59 min de 11 de março de 2023, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**

**3.10.5.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**3.10.6.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 27 de março de 2023**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**3.10.7.** O candidato que tiver:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

**3.10.8.** A partir das **14 horas de 06 de abril de 2023**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto.

**3.10.9.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 11 de abril de 2023**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

**3.10.9.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

**3.11.** Às **23h59 min de 10 de abril de 2023**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**3.12.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.12.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.

**3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**3.14.1.** Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na área do candidato.

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**3.16.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

**3.16.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

**3.17. Da Reserva de vagas para Afrodescendentes:**

**3.17.1.** No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar na ficha de inscrição, SIM ou NÃO para a questão: "Considera-se um brasileiro afrodescendente?" Para fins de concorrer a reserva de 20% das vagas do Concurso Público, de acordo com a Lei Municipal nº 1798/2006. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, esse será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**3.17.2.** Somente o candidato classificado que tiver assinalado SIM no referido campo de reserva de vagas para afrodescendentes será classificado em listagem especial que reserva a cota de 20% para candidatos considerados afrodescendentes de acordo com a Lei Municipal nº 1.798/2006.

**3.17.3.** O candidato classificado e que tiver declarado NÃO no referido campo de reserva de vagas para afrodescendentes, somente constará na listagem geral de classificados, e se classificado NÃO será convocado pela listagem de reserva de vagas para afrodescendentes, devendo aguardar a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Itapevi convocar candidatos da listagem geral para admissão.

**3.17.4.** Na ocasião da Classificação Final, será publicada uma listagem geral de candidatos aprovados e classificados e uma listagem de candidatos aprovados, classificados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes, portanto estes poderão concorrer à reserva de 20% de vagas do Concurso Público.

- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 3 listas, contendo a primeira, a classificação dos candidatos com deficiência; a segunda, a classificação dos afrodescendentes; e a terceira, a classificação geral de todos os candidatos.

- As vagas reservadas nos termos da lei ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes.

- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**3.17.5.** Após a publicação da Classificação Final não será aceita solicitação de alteração na condição de brasileiro afrodescendente.

**3.17.6.** Para concorrer às vagas referidas no item 3.17.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;

b) preencher, **assinar** e encaminhar o requerimento - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE deste Edital;

c) para enviar a documentação referida no item 3.17.6. alínea "b", deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:

c1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração assinada, por meio digital (*upload*);

c2). **o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".**

**3.17.7.** Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**3.17.8.** Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

**3.17.9.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no período de inscrição.

**3.17.10.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

**3.17.11.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos afrodescendentes.

**3.17.11.1** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.17.12.** O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

**3.17.12.1.** O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

**3.17.13.** O candidato que se declarar afrodescendente e também se declarar deficiente poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**3.17.13.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos afrodescendentes, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, salvo comprovada má fé.

**3.17.13.2.** Após a realização das provas do Concurso Público, serão elaboradas três listas de classificação, contendo a primeira, somente a classificação dos portadores de deficiência, a segunda, somente a classificação das pessoas da raça negra e, a terceira, a classificação de todos os candidatos.

**3.17.14.** O candidato constante da lista de afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial à vista da autodeclaração enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 3.17.6 deste Edital.

**3.17.15.** A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida **para concorrer preliminarmente às vagas** reservadas aos afrodescendentes, será publicada, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de **25 de abril de 2023**.

**3.17.16.** O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período de 26 e 27 de abril de 2023, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "[Área do Candidato](#) – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

**3.17.17.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como afrodescendente será divulgado oficialmente, no Diário Oficial do município e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data prevista de **05 de maio de 2023**.

#### IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999, Decreto Federal nº 9.508/2018 e Lei Municipal nº 878/1989.

**4.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

**4.2.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

**4.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

**4.3.1.** O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4º, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

**4.3.2.** O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas (Art. 4º, §1º, do Decreto Federal nº9.508/2018).

**4.4.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

**c)** encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

**4.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

**4.6.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

**4.6.2.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

**4.6.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**4.6.4.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**4.6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

**4.6.6.** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**4.6.7.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**4.6.8.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

**4.6.9.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

**4.6.10.** Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a) intérprete de LIBRAS;
- b) autorização para utilização de aparelho auricular.

**4.6.11.** Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a) mobiliário adequado e qual adaptação;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

**4.7.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**4.8.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.9.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

**4.10.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**4.11.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

**4.12.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**4.13.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

**V – DAS FASES E DAS PROVAS**

**5.1.** O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
Agente de Serviços	Conhecimentos Gerais		3hs
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos		
	Conhecimentos Específicos	10	
Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias	Conhecimentos Gerais	10	3hs
	Língua Portuguesa	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
Agente de Inclusão Escolar Inspetor de Alunos Monitor de Desenvolvimento Infantil	Matemática  Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
Conductor de Veículos	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática  Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos  Prova Prática	10 10 20 01	3hs
Analista em Vigilância Epidemiológica Analista em Vigilância Sanitária Auditor	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática  Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 5 25	3hs
Farmacêutico Fisioterapeuta Respiratório Fonoaudiólogo Terapeuta Ocupacional	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde  Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	15 10 25	3hs
Médicos	Conhecimentos Gerais Política de Saúde  Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	15 25	3hs

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
Professor de Educação Básica I	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b>  Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação</b>  Entrega de Títulos via upload	 <b>15</b> <b>10</b>  <b>25</b>	   <b>3hs</b>
Professor de Educação Básica II - Artes e Inglês	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação</b>  Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>  Entrega de Títulos via upload	 <b>10</b> <b>15</b>  <b>25</b>	   <b>3hs</b>

**5.2.** A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

**5.2.1.** A duração das **provas objetivas** será conforme o descrito no quadro do item 5.1.

**5.3.** A **prova de títulos** para os cargos de Professores de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

**5.4.** A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

**5.4.1.** A prova prática será elaborada tendo em vista o disposto no Anexo I (Das Atribuições dos Cargos em Concurso), assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no Anexo III (Conteúdos Programáticos).

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

**6.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Itapevi – S.P.

**6.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no Município de Itapevi – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Itapevi, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

**6.2.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação, excetuando-se os casos previstos no artigo 1º e seus parágrafos da Lei Municipal nº 2.305/2015.

**6.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do Município de Itapevi – [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.2.1.1.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

**6.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 6.3, deste Edital.

**6.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**6.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**6.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**6.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**6.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

**6.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**6.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**6.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**6.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**6.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**6.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

**6.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**6.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

**6.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

**6.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**6.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**6.10.** Excetuada a situação prevista no item 6.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**6.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**6.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**6.12.1.** A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

**6.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**6.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

**6.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**6.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

**6.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**6.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;

h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;

i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;

l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**6.16.** Da realização das provas:

**6.16.1.** A prova objetiva tem data prevista para sua realização em 21 de maio de 2023 conforme quadro abaixo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

CARGOS	Período	Fechamento do Portão
Agente de Serviços	Manhã	9hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	Período	Fechamento do Portão
Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias Agente de Inclusão Escolar Conductor de Veículos Inspetor de Alunos Monitor de Desenvolvimento Infantil	Tarde	14h30
Analista em Vigilância Epidemiológica Analista em Vigilância Sanitária Auditor	Manhã	9hs
Farmacêutico Fisioterapeuta Respiratório Fonoaudiólogo Terapeuta Ocupacional	Tarde	14h30
Médicos	Manhã	9hs
Professor de Educação Básica I	Tarde	14h30
Professor de Educação Básica II – Artes e Inglês	Manhã	9hs

**6.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Itapevi não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou
- contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

**6.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**6.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**6.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 6.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**6.16.4.3.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.16.5.** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**6.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**6.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**6.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

- a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**6.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

**6.17.** No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**6.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

**6.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**6.17.3.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**6.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**6.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.18.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**6.19.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do município de Itapevi – [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.20.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**6.21 - PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES PEB I e PEB II – ARTES E INGLÊS - INSTRUÇÕES PARA ENVIO DOS TÍTULOS ONLINE DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO.**

**6.21.1.** Somente participarão da prova de títulos os candidatos habilitados na prova objetiva e que, simultaneamente, estejam entre os candidatos mais bem classificados no cargo a que concorre até a posição estabelecida na tabela seguinte, aplicados os critérios de desempate.

Cargo	Ampla concorrência	PCD	PPP
Professor de Educação Básica I	700	100	200
Professor de Educação Básica II – Artes	22	2	6
Professor de Educação Básica II – Inglês	22	2	6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**6.21.2.** O candidato deverá encaminhar os documentos comprobatórios dos títulos por meio de "upload" no site da Vunesp de **06 de março de 2023 até o último dia de inscrição, dia 10 de abril de 2023.**

**6.21.3.** O candidato deverá ler atentamente no que diz respeito à prova de títulos, bem como atender/cumprir as normas previstas neste Edital.

**6.21.4.** O candidato que não enviar títulos não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

**6.21.5.** Quando o nome do candidato for diferente do constante do documento enviado, deverá ser anexado, também, comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**6.21.6.** Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

a) digitalizar frente e verso (quando o verso contiver informações) dos originais de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvar cada documento em um arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "gif" com até 500 KB de tamanho cada um;

a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;

b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;

c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;

d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**6.21.7.** Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a "Área do Candidato";

c) localizar o Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi;

d) acessar o link "Envio de Documentos";

e) anexar e enviar os arquivos com as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 500 KB de tamanho, por documento;

e1) no "campo" denominado "Alteração", enviar somente e unicamente o(s) arquivo(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;

e2) no "campo" denominado "Doutorado", enviar somente e unicamente o(s) arquivo(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "Doutorado";

e3) no "campo" denominado "Mestrado", enviar somente e unicamente o(s) arquivo(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "Mestrado";

f) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez e no campo correspondente;

g) caso o candidato não consiga anexar e enviar os arquivos em uma única vez poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes.

**6.21.8.** Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):

a) encaminhado(s) fora da forma ou do "campo" estipulados neste Edital;

b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Edital;

c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

d) que não atenda(m) as normas previstas neste Edital;

e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato (a);

**6.21.9.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**6.21.10.** Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos.

**6.21.11.** Deverão ser enviados documentos originais, sendo que:

**6.21.11.1.** os diplomas devem apresentar frente e verso

**6.21.11.2.** documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

c) conter código de verificação de sua autenticidade.

**6.21.12.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

**6.21.13.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas deste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, declarando as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

**6.21.14.** Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo e assinatura do responsável, data do documento e,

**6.21.14.1.** no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

**6.21.14.2.** no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese).

**6.21.15.** Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos ou revalidados, conforme o caso, por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

**6.21.16.** O candidato – no período das 10 horas do dia 06 de março de 2023 até às 23h59min do dia 10 de abril de 2023 – poderá excluir documentos já enviados ou acrescentar novos documentos, acessando o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**6.21.17.** Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área da educação ou na da especialidade a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.	1	2	2
Mestre na área da educação ou na da especialidade a que concorre.	conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.	1	1	1

**6.21.18.** Outros cursos que não os previstos no item 6.21.17. não serão considerados.

**6.21.19.** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3 (três) pontos.

**6.21.19.1.** A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

**6.21.20.** Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final da entrega dos títulos prevista neste Edital.

**6.21.21.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

## **6.22. DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**6.22.1.** A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no Diário Oficial da Prefeitura de Itapevi, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto no item 6.16.2, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.22.2.** Esta prova será realizada em data, horário/turma, sala e locais preestabelecidos, conforme Edital de Convocação.

**6.22.3.** Serão convocados para a realização da prova prática, somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Cargos	QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS (LISTA GERAL/AMPLA CONCORRÊNCIA)			QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS (LISTA ESPECIAL - PCD)			QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS (LISTA PPP)		
	SEREM	CONVOCADOS	(LISTA GERAL/AMPLA CONCORRÊNCIA)	SEREM	CONVOCADOS	(LISTA ESPECIAL - PCD)	SEREM	CONVOCADOS	(LISTA PPP)
Condutor de veículos		60			04			16	

6.22.4. Havendo empate na última colocação, conforme consta do item IX, será utilizado o critério de desempate estabelecido no item 9.1.1.

6.22.5. O candidato habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a realização da prova prática, será eliminado deste Concurso Público.

6.22.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá levar além do documento de identificação, conforme alínea "a", do item 6.3., deste Edital, a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) conforme categoria exigida no Capítulo II – DOS CARGOS, item 2.1 deste Edital, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

6.22.7. O candidato que não apresentar o respectivo documento, conforme determina o item 6.22.6, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.22.8. A prova prática poderá ser composta por um percurso com duração de aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

6.22.9. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado, considerando o cumprimento das normas de segurança, para que possa executar atividades pertinentes ao cargo que concorre.

6.22.10. A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.

6.22.11. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

6.22.12. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

## VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

### 7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

7.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

7.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

### 7.2. DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

7.2.1. A prova prática de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2.2. Será considerado habilitado, na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2.3. O candidato ausente, não convocado ou não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

## VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

8.1. A pontuação final corresponderá:

8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os cargos de fase única.

8.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova de títulos para os cargos de professores.

**IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

**9.1.1. Para os cargos de AGENTE DE SERVIÇOS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, CONDUTOR DE VEÍCULOS, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ANALISTA EM VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ANALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA e AUDITOR:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.2. para os cargos de FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICOS E TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos

c) que obtiver maior nota da prova Política em Saúde;

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.3. para o cargo de PEB I:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;

c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos em Matemática;

e) que obtiver maior nota da prova de Títulos;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.3. para o cargo de PEB II – ARTES e INGLÊS:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;

d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior nota da prova de Títulos;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2. Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá o número de inscrição menor.

9.3. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial (candidatos com deficiência aprovados) e outra para candidatos aprovados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes.

**X – DO RECURSO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

**10.2.** A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

**10.2.1.** o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link "inscrições", preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

**10.2.1.1.** No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.10.9., deste Edital.

**10.2.2.** o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link "recursos", e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

**a) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);**

**b) aos gabaritos das provas objetivas;**

**b.1.** Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**c) ao resultado das provas objetivas;**

**d) à classificação prévia** deste Concurso Público.

**10.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**10.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**10.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**10.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**10.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

**10.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**10.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**10.9.** Não será reconhecido como recurso:

**10.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

**10.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do link "recursos" na página específica deste Concurso Público;

**10.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**10.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**10.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas, das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas.

**10.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

## XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

**11.1.** Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Itapevi convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi e disponibilizada em caráter informativo no site [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**11.1.2.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Itapevi, dentro do prazo de validade do concurso.

**11.1.3.** Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia, a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**11.1.4.** A convocação de que trata o item 11.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pelo referido departamento para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

**11.1.5.** Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1. Os cargos e requisitos.

a) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

b) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Itapevi julgar necessários.

**11.2.1. A Prefeitura Municipal de Itapevi** – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**11.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

Incluir requisitos /documentos.

**11.2.1.3.** Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

**11.2.1.4.** Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

**11.2.1.5.** Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

**11.2.1.6.** O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

**11.2.1.7.** Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**11.2.1.8.** O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

**11.2.1.9.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Itapevi**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

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

**11.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itapevi não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**12.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**12.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**12.4.** Caberá a Prefeitura Municipal de Itapevi a homologação deste Concurso Público.

**12.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**12.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi.

**12.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

**12.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura Municipal de Itapevi, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4143-7500, em dias úteis, das 8 às 17 horas ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia – Departamento de Gestão de Pessoas, sito Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP.

**12.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a)** até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia – Departamento de Gestão de Pessoas, em dias úteis, das 08 às 17 horas, ou por e-mail, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

**12.9.** A Prefeitura Municipal de Itapevi e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**12.10.** A Prefeitura Municipal de Itapevi e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

**12.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal, na página da Prefeitura na internet ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**12.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**12.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**12.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**12.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

**12.16.** Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itapevi poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**12.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**12.19.** Fazem parte deste Edital:

- a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);
- b) o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei – isenção de taxa de inscrição);
- c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
- d) o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Itapevi)
- e) o Anexo V – (cronograma previsto).
- f) o Anexo VI – (área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde)

Prefeito Municipal de Itapevi

Itapevi, 14 de fevereiro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

Agente Comunitário de Saúde	Desenvolve atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da área competente da Secretaria Municipal de Saúde; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente de Combate às Endemias	Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da unidade de vigilância da Secretaria Municipal de Saúde; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente de Inclusão Escolar	Executa atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação de alunos com necessidades especiais, deficiência e demais transtornos na Educação Infantil, Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA); atua em parceria com os professores das classes comuns em que os alunos estejam regularmente matriculados sob supervisão e orientação da gestão escolar, Secretaria de Educação, professor do atendimento educacional especializado e professor da sala regular; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auditor	Atuar no levantamento de informações, emissão de pareceres técnicos, realização de diligências, realização de auditorias, análise de execução contratual, de documentos fiscais ou contábeis, e outras atividades correlatas com as competências da Controladoria Geral.
Farmacêutico	Gerencia, controla e acompanha a produção, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos no Município. Executa outras tarefas correlatas inerentes ao cargo
Fisioterapeuta Respiratório	Planeja, organiza e realiza serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.
Médico - Auditor	Audita serviços da SMS e prestadores de serviço conveniados e contratados, para verificar sua adequação e compatibilidade aos requisitos preconizados pelas leis e normas vigentes, inerentes à organização e ao funcionamento do SUS, em consonância com o Sistema Nacional de Auditoria, visando qualidade, eficiência e economicidade na utilização de recursos destinados às ações e aos serviços de saúde; participa da elaboração do Plano Anual das Atividades de Auditoria; executa outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.
Médico - Urgência e Emergência	Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; presta socorros de urgência e emergência; executa outras atividades inerentes ao cargo.
Médico do Trabalho	
Médico - Psiquiatra	
Médico - Ginecologista	
Médico - Clínico UBS	
Médico - Cardiologia Adulto	
Médico- Endocrinologia Adulto	
Médico - Cirurgião Geral Emergência	
Médico - Neurologia Infantil	
Médico - Pneumologia Adulto	
Médico - Reumatologista	
Médico - Pediatria UBS	
Médico - Urologista	
Médico - Pediatria - Emergência	
Médico - Estratégia Saúde da Família ESF	Atua para promoção, assistência curativa, reabilitação e prevenção, buscando a melhoria das condições de saúde da população conforme objetivos e ações da Estratégia Saúde da Família - ESF; executa outras atividades correlatas.
Monitor de Desenvolvimento Infantil	Executa atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação de crianças dos anos iniciais da educação infantil. Atua sob supervisão e orientação de docente da área de educação infantil ou do coordenador pedagógico da unidade de atuação. Apoiar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

	educacionais e lúdicas contribuindo para o desenvolvimento das crianças sob seus cuidados; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Professor de Educação Básica I	Compreende cargo que se destina à docência nos campos de atuação da Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental na implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos da Rede Municipal de Ensino.
Professor de Educação Básica II - Artes e Inglês	Professor de Educação Básica II - PEB II Compreende cargo que se destina à docência de disciplinas específicas no campo de atuação da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação Especial na implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos da Rede Municipal de Ensino Em Educação Especial, o PEB II atua também em salas de recursos e de suporte técnico aos profissionais do magistério do ensino regular de EF e de EI.
Condutor de Veículo	Conduz veículos de passageiros, escolares, de urgência, emergência ou de carga, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Terapeuta Ocupacional	Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social.
Inspetor de Alunos	Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na unidade educacional; participar das ações da escola; Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades; informar aos professores e à equipe escolar sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da equipe de gestão; colaborar na execução de atividades educacionais, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares; inspecionar os alunos em todas as dependências do estabelecimento educacional, garantindo a segurança e disciplina aos mesmos; receber os alunos na entrada, acompanhá-los nos recreios, intervalos de aulas bem como nas saídas nos termos de períodos; zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado a formação física, mental e intelectual do aluno; auxiliar no controle de presença e proteção do aluno, prestando primeiros socorros em casos de acidentes e enfermidades, comunicando os pais e responsáveis; as atribuições dos inspetores de alunos se limitam ao interior do estabelecimento educacional, salvo quando for necessária a ajuda do inspetor de alunos em excursões com o objetivo de recreação e/ou trabalho de campo (pesquisas relacionadas ao trabalho pedagógico); na ausência do docente titular da sala e na falta de um professor eventual, o tempo de permanência do inspetor de aluno para acompanhar os alunos será determinado pela direção da Escola; é vedado ao inspetor passar lição, corrigir matéria, podendo sim orientar quanto a problema disciplinar; executar tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídos pela direção; colaborar nos eventos de datas festivas previstos pela unidade escolar, inclusive aos finais de semana quando convocado; Controlar a entrada e saída de pessoas, prestando informações e encaminhando-as ao destino solicitado.
Analista em Vigilância Sanitária	Promover a proteção, promoção e preservação da saúde, no que se refere às atividades de interesse à saúde e o meio ambiente, nele incluído o do trabalho; - Assegurar condições adequadas à saúde, à educação, à moradia, ao transporte, ao lazer e ao trabalho; - Promover a melhoria da qualidade do meio ambiente, nele incluído o do trabalho, garantindo condições de saúde, segurança e bem estar público; - Assegurar condições adequadas de qualidade na produção, comercialização e consumo de bens e serviços de interesse à saúde, incluídos procedimentos, métodos e técnicas que as afetem; - Assegurar condições adequadas para a prestação de serviços de saúde; - Promover ações visando o controle de doenças, agravos ou fatores de risco de interesse à saúde; - Desenvolver as ações de Vigilância Sanitária através de métodos científicos, mediante pesquisas, monitoramento através da análise da situação, mapeamento de pontos críticos e controle de riscos; - Participar das capacitações realizadas no âmbito do SUS, de acordo com os objetivos e campo de atuação; - Desenvolver ações de Vigilância Sanitária, visando minimizar os fatores ambientais de risco à saúde, decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente, principalmente os relacionados à organização territorial, ao ambiente construído, ao saneamento ambiental, às fontes de poluição, à proliferação de artrópodes nocivos, a vetores e hospedeiros intermediários às atividades produtivas e de consumo, às substâncias perigosas, tóxicas, explosivas, inflamáveis, corrosivas e radioativas e a quaisquer outros fatores que ocasionem ou possam vir a ocasionar risco ou danos à saúde, à vida ou a qualidade de vida; -Inspeccionar todo e qualquer sistema de abastecimento de água e ou de esgotamento sanitário, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública; - Inspeccionar todo e qualquer sistema de geração, armazenamento, coleta, transporte, tratamento, reciclagem e destinação final de resíduos de qualquer natureza, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública; -Inspeccionar todo processo de produção e de serviços, visando à proteção da saúde do trabalhador; -Inspeccionar as empresas de produção, comercialização e transporte de todos os produtos e substâncias de interesse à saúde; - Fiscalizar todo e qualquer estabelecimento de assistência e atenção à saúde; - Inspeccionar todo e qualquer estabelecimento de interesse à saúde; - Investido da função fiscalizadora, será competente para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo que possa comprometer a saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

	<p>- Realizar colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde; - Por indicação do superior imediato, coordenar tecnicamente a equipe em que estiver lotado com relação ao Fiscal - Fiscalização Sanitária, bem como outros funcionários que estiverem lotados na sua equipe técnica; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; - Desenvolver ações de vigilância sanitária, em horário extraordinário em regime de plantão</p>
Analista em Vigilância Epidemiológica	<p>Promover ações visando o controle de doenças, agravos ou fatores de risco de interesse à saúde; -Desenvolver as ações de Vigilância Epidemiológica através de métodos científicos, mediante pesquisas, monitoramento através da análise da situação, mapeamento de pontos críticos e controle de riscos; - Participar das capacitações realizadas no âmbito do SUS, de acordo com os objetivos e campo de atuação; - Desenvolver ações de Vigilância Epidemiológica, visando minimizar os fatores ambientais de risco à saúde, decorrentes de qualquer situação, ao saneamento ambiental, às fontes de poluição, à proliferação de artrópodes nocivos, a vetores e hospedeiros intermediários e a quaisquer outros fatores que ocasionem ou possam vir a ocasionar risco ou danos à saúde, à vida ou a qualidade de vida; - Desenvolver ações de Vigilância Epidemiológica, monitorando as notificações das doenças e agravos à saúde e realizar as investigações epidemiológicas e medidas de controle; - Realizar as vacinações de caráter obrigatório; - Desenvolver estatísticas de saúde, controlar a distribuição de declarações de óbito e nascidos vivos; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; - Desenvolver ações de Vigilância Epidemiológica, em horário extraordinário sempre que convocado por superior imediato em regime de plantão.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO II**

**NORMA PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DA LEI  
(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)  
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**ATENÇÃO: O MUNICÍPIO E/OU A VUNESP PODERÃO SOLICITAR A APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE.**

**CONDIÇÃO 01: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.701 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2004, OU SEJA, CANDIDATOS QUE RESIDAM E VOTAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI HÁ MAIS DE 4 (QUATRO) ANOS E QUE ESTEJAM DESEMPREGADOS OU QUE RECEBAM SALÁRIO NO VALOR DE ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO.**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) )

**Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos**

2. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **Dezembro/2018** (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **Dexembro/2022** ou anterior (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

**Atenção:** No caso dos Comproverantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comproverante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comproverante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.

**Comprovação de ELEITORES NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos**

4. Cópia do título de eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de **dezembro/2018** ou anterior.

5. Cópia do Comproverante de Votação ou Certidão de Quitação eleitoral da última eleição.

**Comprovação de DESEMPREGADO**

6. Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;

7. Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

8. Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;

**Comprovação de ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO**

9. Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no mês de **Dezembro/2022** no valor de até um salário mínimo, R\$ 1.302,00 (hum mil, trezentos e dois reais).

**CONDIÇÃO 02: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.957 DE 15 DE JULHO DE 2009 e ALTERAÇÕES POSTERIORES OU SEJA, CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE QUE TENHAM REALIZADO DOAÇÃO DE SANGUE PELO MENOS 01 (UMA) VEZ NOS 12 (DOZE) MESES ANTECEDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E QUE RESIDAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br))



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Comprovação de DOADOR DE SANGUE**

2. Cópia simples da Carteira de Doação de Sangue ou Declaração, ambas fornecidas pelo "Banco de Sangue" devidamente assinada e carimbada pela instituição, onde conste a realização de doação no período entre **Janeiro/2022 e Dezembro/2022**.

**Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **dezembro/2022**(Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

**Atenção:** No caso dos Comproverantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comprovante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

• Para **Agente de Serviços**:

CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Agente de Serviços**

**Conhecimentos Específicos:** Limpeza interna e externa das instalações prediais. Procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesa, etc.) e abertos – técnicas, utensílios, ferramentas e produtos. Limpeza de instalações sanitárias: técnicas, ferramentas e produtos. Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral: técnicas, ferramentas e produtos. Produtos para limpeza: uso adequado e armazenamento. Jardinagem: conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos; manutenção de canteiros, praças, jardins. Serviços de capina: técnicas e ferramentas. Poda de árvore: máquinas, ferramentas, instrumentos e utensílios comuns; tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos. Noções básicas de alvenaria. Serviços básicos de copa e cozinha. Guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

• Para **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Inclusão Escolar, Condutor de Veículos, Inspetor de Alunos e Monitor de Desenvolvimento Infantil**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Agente Comunitário de Saúde

**Conhecimentos Específicos:** O Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 11.350 de 05/10/2006, e atualizações. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; pessoa com deficiência, abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais. Calendário de vacinação do Estado de São Paulo. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle das arboviroses. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (Política Nacional da Atenção Básica) – princípios, diretrizes e processos de trabalho. Educação popular em saúde e noções de educação em saúde com coletividades. Estratégia Saúde da Família Noções de ética e cidadania. Noções de biossegurança.

##### Agente de Combate às Endemias

**Conhecimentos Específicos:** Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias Lei nº 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.595/2018. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Noções de ética e cidadania. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Vistoria e inspeção: busca de focos de endemias; inspeção de caixas d'água, calhas e telhados, entre outros pontos dos imóveis. Notificação compulsória. Aplicação de larvicidas. Endemias: prevenção, sinais e sintomas e tratamento. Plano de combate e noções básicas aos vetores: dengue, leishmaniose visceral e tegumentar, chagas, esquistossomose, malária, entre outros. Ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social, atribuições e competências Eliminações de focos e/ou criadouros de vetores; remoção, controle mecânico e tratamento químico de criadouros de vetores nos locais vistoriados. Medidas de controle e profilaxia, ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social. Pesquisa Larvária. Noções de biossegurança.

##### Agente de Inclusão Escolar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e incentivo ao desenvolvimento infantil e juvenil. Orientação quanto à higiene e cuidados com a criança. Organização e conservação da unidade escolar. Organização e conservação dos materiais. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída dos alunos. Atitudes visando à disciplina de alunos. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Auxílio à execução de atividades previstas no planejamento escolar. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente; recepção a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais; combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo; postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança; tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de primeiros socorros. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). A escola inclusiva (ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. MEC. SEESP. UFCE, 2010. Parte I). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90: artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 ao 59; 131 ao 137. Constituição Federal – artigos 205, 206; 208 a 214. Lei nº 2.963/2021, que veda qualquer discriminação à criança e ao adolescente com deficiência ou doença crônica nos estabelecimentos de ensino, creches ou similares, em instituições públicas ou privadas.

#### **Condutor de Veículos**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº 925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

#### **Inspetor de Alunos**

**Conhecimentos Específicos:** Orientação à movimentação dos alunos. Orientação à manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento a alunos em caso de necessidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Conhecimentos básicos da relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente; recepção a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais. A escola inclusiva (ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. MEC. SEESP. UFCE, 2010. Parte I). Valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18- A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11. Lei nº 2.963/2021, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

veda qualquer discriminação à criança e ao adolescente com deficiência ou doença crônica nos estabelecimentos de ensino, creches ou similares, em instituições públicas ou privadas.

#### Monitor de Desenvolvimento Infantil

**Conhecimentos Específicos:** Higiene e cuidados com a criança. Auxílio e orientação quanto à alimentação da criança; noções básicas de nutrição infantil. A importância do estímulo ao desenvolvimento infantil. Auxílio no desenvolvimento de brincadeiras e atividades lúdicas e recreativas. Atenção à criança: brincar junto com ela, escutá-la, dialogar com ela – tom de voz, modos de falar com a criança. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança; noções de primeiros socorros. Importância do ambiente seguro, protegido e afetivo na educação infantil. Conhecimento da organização e da conservação dos maternais e do ambiente da creche e da pré-escola; noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Procedimentos básicos para atendimento aos pais; acompanhamento de entrada e saída de crianças; auxílio a atividades previstas no planejamento escolar. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90: artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 ao 59; 131 ao 137. Lei nº 2.963/2021, que veda qualquer discriminação à criança e ao adolescente com deficiência ou doença crônica nos estabelecimentos de ensino, creches ou similares, em instituições públicas ou privadas.

• Para **Analista em Vigilância Epidemiológica, Analista em Vigilância Sanitária e Auditor:**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

sites, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Analista em Vigilância Epidemiológica**

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia: definição, conceitos e objetivos. História natural das doenças. Coleta e análise de dados: produção da informação. Delineamentos epidemiológicos. Estudos experimentais: ensaios clínicos randomizados. Estudos observacionais: transversais, coortes, caso-controles e ecológicos. O processo amostral para estudos epidemiológicos. Ocorrência de doenças: medidas de morbidade. Medidas de frequência: incidência cumulativa, taxa ou densidade de incidência e prevalência. Causalidade de doenças: inferências causais. Medidas de associação: efeito absoluto e efeito relativo. Análise de dados: interpretação das medidas de frequência e de associação. Validade dos testes de diagnóstico e rastreamento: sensibilidade, especificidade e valores preditivos. Vigilância epidemiológica. Estatística vital. Estatísticas de mortalidade. Análise de situações de saúde de populações, investigação de causalidade, determinação de doenças e agravos à saúde, com vistas a compreender as ações do Sistema Único de Saúde (SUS). Ações da Vigilância Epidemiológica na investigação clínico-epidemiológica de doenças e agravos à saúde. Aspectos éticos e humanísticos da profissão. Qualificação e capacitação das equipes dos diversos componentes de atenção à saúde, com incorporação de conteúdos específicos, comuns e afins, nos processos formativos e nas estratégias de educação permanente. Aspectos epidemiológicos da Covid-19.

##### **Analista em Vigilância Sanitária**

**Conhecimentos Específicos:** Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Atribuições da Vigilância Sanitária. Fiscalização nos comércios contidos no atendimento a Portaria CVS 01/2018 com noções sobre estrutura física e condições higiênico-sanitárias com base nas legislações sanitárias pertinentes. Realização de prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente. Noções sobre saneamento básico. Decreto Estadual nº 12.342/78 e Lei Estadual nº 10.083/98 – Código Sanitário do Estado. Controle das doenças endêmicas e epidêmicas em colaboração e participação no desenvolvimento das atividades do Setor de Controle de Vetores. Fiscalização e promoção das exigências sanitárias na coleta, armazenamento e disposição do lixo doméstico, comercial, industrial, hospitalar e outros locais de interesse à saúde. Realização de acompanhamento da operacionalização do aterro sanitário. Noções sobre colheita de amostra para realização de análise fiscal ou outras que forem necessárias para investigação ou atendimentos de programas em produtos como alimentos, insumos, matérias-primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde. Fiscalização das exigências sanitárias quanto às instalações de rede de água, bem como funcionamento dos equipamentos da rede coletora de esgoto (estações elevatórias e lagoa de tratamento). Conhecimento técnico sobre realização de coleta de água para envio de análise laboratorial com parâmetros físico-químico, microbiológico e organoléptico. Fiscalização e investigação de acidentes graves de trabalho em atendimento às ações de saúde do trabalhador e demandas necessárias à adequação do ambiente de trabalho com base nas normas regulamentadoras. Noções da aplicação da Lei Estadual antitabagismo nº 13.541/2009 e da Lei Estadual nº 14.592/2011 referente à proibição do álcool para menores de 18 anos. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Saúde – RDC 306/04; Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013. Sistema de Vigilância no SUS – Cartilha de Vigilância Sanitária, Brasília, agosto de 2002. Constituição Federal – artigos 196 a 200. Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica do SUS. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990.

##### **Auditor**

**Conhecimentos Específicos: Controle:** Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

(Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). **Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Financeiro – CPC 00 (R2). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Contabilidade Pública:** Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 9ª Edição (Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021; Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119, de 04 de novembro de 2021; Portaria STN nº 1.131, de 04 de novembro de 2021). Princípios orçamentários. Receita orçamentária. Despesa orçamentária. Procedimentos contábeis patrimoniais. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Administração Financeira e Orçamentária Pública (AFO):** Orçamento Público – conceitos e princípios orçamentários. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Auditoria Governamental:** Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. **Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014 e atualizações). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos e Pregão (Lei nº 14.133/2021). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011 e atualizações). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995 e atualizações). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004 e atualizações). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações). Lei nº 2.437, de 22 fevereiro de 2017 – criação da Controladoria Geral do Município de Itapevi.

• Para **Farmacêutico, Fisioterapeuta Respiratório, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional:**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

#### Farmacêutico

**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 711, de 30 julho de 2021, que dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica. RENAME contempla os medicamentos e insumos disponibilizados no SUS (Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 e estruturada de acordo com a Resolução MS/GM/CIT nº 25, de 31 de agosto de 2017). Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no Sistema Único de Saúde – Conitec, criada pela Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que dispõe sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações). Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Brasília: Ministério da Saúde, 2014, 108 p. – (Cuidado farmacêutico na atenção básica; caderno 1. Medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14).

#### Fisioterapeuta Respiratório

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia dos órgãos e sistema cardiorrespiratórios. Biomecânica. Fisiologia cardiorrespiratória e do exercício. Fisiopatologia cardiorrespiratória. Semiologia cardiorrespiratória. Instrumentos de medida e avaliação cardiorrespiratória. Farmacologia aplicada. Suporte ventilatório invasivo e não invasivo. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional. Suporte básico de vida. Próteses, órteses e tecnologia assistiva. Humanização. Ética e bioética. Resolução COFFITO nº 424/2013 – Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Resolução COFFITO nº 400/2011 – Especialidade Profissional de Fisioterapia Respiratória.

#### Fonoaudiólogo

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei n.º 6.965/81, Decreto n.º 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

### **Terapeuta Ocupacional**

**Conhecimentos Específicos:** Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Código de Ética na Terapia Ocupacional.

• Para **Médico Auditor, Médico – Cardiologia Adulto, Médico – Cirurgião Geral Emergência, Médico Clínico – Unidade Básica de Saúde, Médico do Trabalho, Médico – Endocrinologia Adulto, Médico – Estratégia Saúde da Família, Médico Ginecologista, Médico – Neurologia Infantil, Médico Pediatra – Emergência, Médico Pediatra – Unidade Básica de Saúde, Médico – Pneumologia Adulto, Médico Psiquiatra, Médico – Urgência e Emergência:**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Organização e ações da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória no Brasil. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Programa Nacional de Humanização do SUS.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Médico Auditor**

**Conhecimentos Específicos:** Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos. Objetivos. Tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria analítica. Auditoria operativa. Apuração de denúncia. Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. Utilização de recursos federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa Saúde da Família. Programa Saúde da Mulher. Programa Saúde da Criança. Programa de Saúde Bucal. Programa de Hipertensão. Programa de Diabetes. Programa de Controle da Tuberculose. Programa de Controle da Hanseníase. Modelo de atenção, regulação assistencial. Programa de Saúde Mental. Procedimentos para pagamento de produção ambulatorial no SUS. Procedimentos de liberação de atualização de internação hospitalar. Procedimentos de liberação de autorização de procedimentos de média e alta complexidade. Sociedade e saúde: políticas de saúde, epidemiologia aplicada à administração de serviços de saúde e economia aplicada à saúde. Quantificação dos problemas de saúde. Estatística vital e sistemas de informação em saúde. Planejamento dos serviços de saúde; planejamento em saúde; auditoria em serviços de saúde e avaliação dos serviços de saúde. Administração da produção nos serviços de saúde. Planejamento físico nos serviços de saúde. Visitas aos serviços de saúde. Documentos oficiais: Constituição Brasileira – Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica. Normas para licitações e contratos da Administração Pública.

##### **Médico – Cardiologia Adulto**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiogramografia cardíaca. Aterosclerose. Fatores de risco para aterosclerose. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar. Endocardite infecciosa. Cardiomiopatias e miocardites. Insuficiência cardíaca aguda e crônica. Choque cardiogênico. Hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas. Doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas. Bradiarritmias e taquiarritmias. Doenças da aorta. Tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos.

##### **Médico – Cirurgião Geral Emergência**

**Conhecimentos Específicos:** Respostas endócrino-metabólicas ao trauma; equilíbrio hidrossalino e ácido-básico; nutrição em cirurgia; cicatrização, ferida cirúrgica, fundamentos técnicos dos processos da síntese cirúrgica; infecção cirúrgica; cuidados do pré e pós-operatório; choque. Parada cardíaca. Insuficiência respiratória aguda; hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica transfusional; insuficiência renal aguda. Anestesia: aspectos gerais, bloqueios, anestesia local e geral. Traumatismo em geral. Politraumatizado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

primeiros socorros e transporte. Traumatismo do crânio e da face: aspectos gerais. Traumatismos cervicais; traumatismos torácicos; traumatismos abdominais; traumatismos pelve-perineais; traumatismos vasculares periféricos. Queimaduras. Afecções cirúrgicas do pescoço; anomalias congênitas, tumores primitivos, adenopatias e infecções cervicais, tumores das glândulas salivares. Afecções cirúrgicas da tireoide e da paratireoide. Afecções cirúrgicas suprarrenais. Afecções cirúrgicas da mama. Afecções cirúrgicas da parede torácica. Toracotomias. Afecções cirúrgicas da pleura e do pulmão. Afecções cirúrgicas da parede abdominal, hérnias. Afecções cirúrgicas do mediastino. Afecções cirúrgicas do peritônio e do retroperitônio. Acesso à cavidade peritoneal, drenagens. Afecções cirúrgicas do diafragma. Abdome agudo: aspectos gerais; obstruções intestinais; hemorragia digestiva; afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do fígado e das vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago. Afecções cirúrgicas do duodeno. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do jejuno-íleo. Afecções cirúrgicas do colo e apêndice vermiforme. Afecções cirúrgicas do reto e do ânus. Afecções cirúrgicas do baço, sintomas. Hipertensão portal; arteriopatas oclusivas; insuficiência arterial aguda; infecções, tumores e cistos, da pele e do tecido celular subcutâneo. Neoplasias: aspectos gerais; afecções cirúrgicas das veias; úlcera de perna.

#### **Médico Clínico – Unidade Básica de Saúde**

**Conhecimentos Específicos:** Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bleenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar. Supurações Pulmonares. SARS-CoV-2/Covid-19. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Código de Ética Médica. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

#### **Médico do Trabalho**

**Conhecimentos Específicos:** Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Câncer. Sistema musculoesquelético. Sangue. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e à saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro. Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexos técnico epidemiológico. Bioestatística. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Amostragem. Testes de hipótese e inferência estatística. Intervalo de confiança. Análise de dados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

categoricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Pesquisa médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Perícias médicas judiciais. Exame clínico e anamnese ocupacional. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas regulamentadoras. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. SARS-CoV-2/Covid-19. Programas de nutrição. A saúde da mulher. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Toxicologia básica. Agentes químicos no organismo. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

#### **Médico – Endocrinologia Adulto**

**Conhecimentos Específicos:** Hipotálamo e hipófise: diabetes insipidus; Pan-hipopituitarismo; tumores hipofisários secretantes; tumores hipofisários não secretantes; neuroendocrinologia. Tireoide: hipertireoidismo, hipotireoidismo; tireoidites, carcinoma da tireoide; bócio. Paratireoide: hipoparatiroidismo; hiperparatiroidismo; hipercalcemias. Adrenal: síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal congênita; feocromocitoma; hiperaldosteronismo; hipoadosteronismo; Tumores adrenais. Gônadas: hipogonadismo; anomalias do desenvolvimento sexual; hirsutismo; amenorreia; ginecomastia. Pâncreas: diabetes mellitus; cetoacidose diabética; coma hiperosmolar hiperglicêmico não cetótico; Hipoglicemia. Obesidade; dislipidemias; osteoporose; climatério. Endocrinopatias na gestação, especialmente diabetes mellitus e tireoidopatias.

#### **Médico – Estratégia Saúde da Família**

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento clínico e prevenção das doenças: Cardiovasculares – insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Pulmonares – insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, SARS-CoV-2/Covid-19; do Sistema digestivo – neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreias agudas e crônicas, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular 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 melito, hipo e 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, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas – coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas – alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; Infecciosas e transmissíveis — sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; Dermatológicas – escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas – doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; Ginecológicas – doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; de Intoxicações exógenas – barbitúricos, entorpecentes. Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de Vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Saúde Pública: visitas domiciliares, equipe multidisciplinares, Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF) e Ética Profissional. Reanimação cardiopulmonar e suporte básico de vida. Avaliação e atendimento inicial às urgência/emergência na Atenção Básica.

#### **Médico Ginecologista**

**Conhecimentos Específicos:** Ginecologia – Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Diagnóstico e tratamento das vulvovaginites. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia – Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Diagnóstico e manejo do diabetes gestacional. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal.

#### **Médico – Neurologia Infantil**

**Conhecimentos Específicos:** Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. Encefalopatias não progressivas e progressivas. Doenças neurocutâneas. Tumores do SNC. Hipertensão intracraniana. Distúrbios do sono. Distúrbios do comportamento. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. Cefaleias. Doenças neuromusculares. Doenças neurológicas hereditárias. Ataxias agudas. Infecções congênitas. Afecções dos gânglios da base. Peroxissomopatias. Lisossomopatias. Doenças desmielinizantes. Comas. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes vasculares cerebrais na infância. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. Morte encefálica.

#### **Médico – Pediatria – Emergência**

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas de urgência e emergência em pediatria. Infecções de vias aéreas superiores. Pneumopatias agudas. Insuficiência respiratória aguda. SARS-CoV-2/Covid-19. Diarreia aguda e desidratação. Reidratação oral e parenteral. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. Profilaxia antirrábica e antitetânica. Acidentes por animais peçonhentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Intoxicações agudas. Aspiração e ingestão de corpo estranho. Doenças exantemáticas na infância. Antibioticoterapia em emergência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Estado de mal convulsivo. Insuficiência cardíaca congestiva. Glomerulonefrite difusa aguda pós-estreptocócica. Cetoacidose diabética. Abdômen agudo na infância. Infecções bacterianas de pele e tecido celular subcutâneo. Traumatismo cranioencefálico.

**Médico – Pediatria (Unidade Básica de Saúde)**

**Conhecimentos Específicos:** Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensa, insuficiência cardíaca, reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolítico-urêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. SARS-CoV-2/Covid-19. Acidentes; acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência doméstica. Primeiros socorros no paciente politraumatizado.

**Médico – Pneumologia Adulto**

**Conhecimentos Específicos:** Função e estrutura do sistema respiratório. Procedimentos diagnósticos em pneumologia. Avaliação por métodos de imagem em pneumologia. Testes de função Pulmonar. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Bronquiectasia. Fibrose cística. Reabilitação respiratória. Nutrição nas pneumopatias. Pneumonia comunitária. Pneumonia hospitalar. Abscesso pulmonar. Tuberculose. Micoses pulmonares. Doenças pulmonares parenquimatosas difusas. Pneumonite de hipersensibilidade. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Neoplasias de pulmão. Doenças da pleura, mediastino e diafragma. Distúrbios respiratórios do sono. Transplante pulmonar. Cirurgia redutora do volume pulmonar. Rinossinusites e traqueobronquites. Doenças ocupacionais respiratórias. Nódulo pulmonar solitário. Tabagismo e doenças relacionadas ao tabaco. Insuficiência respiratória aguda. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Epidemiologia das doenças respiratórias. Medicina baseada em evidências. Ventilação mecânica. SARS-CoV-2/Covid-19.

**Médico Psiquiatra**

**Conhecimentos Específicos:** Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Atuação em equipe Multidisciplinar.

**Médico – Urgência e Emergência**

**Conhecimentos Específicos:** Urgência e emergência. Síndrome Coronariana Aguda. Crise Hipertensiva. Edema Agudo de Pulmão. Medidas de Reanimação Cardiopulmonar. Dissecção Aórtica. Choque. Arritmias Cardíacas. Doenças Pericárdicas. Asma. DPOC. Afogamento. TEP. Infecção respiratória. SARS-CoV-2/Covid-19. Pneumonia Comunitária. Manejo invasivo e não invasivo de vias aéreas. Distúrbio dos equilíbrios Hidroeletrolíticos e Acidobásico. Insuficiência Renal Aguda. Infecção do trato urinário. Hemorragia Digestiva. Gastroenterite. Insuficiência Hepática Aguda. Dor abdominal. Apendicite. Pancreatite Aguda. Úlcera péptica perfurada. Diverticulite. Obstrução Intestinal. Colecistite aguda. Colangite aguda. Cetoacidose Diabética. Estado Hiperglicêmico Hiperosmolar não cetótico. Hipoglicemia. Crise tireotóxica. Coma mixedematoso. Cefaleias. Acidente Vascular Cerebral. Alterações da Consciência. Convulsões. Hemorragia subaracnóideia. Infecções de pele e do tecido celular subcutâneo. Dengue. Meningites. Leptospirose. Infecção pelo vírus da Imunodeficiência Humana. Atendimento inicial ao politraumatizado. Traumatismo Cranioencefálico. Traumatismo raquimedular. Traumatismo de tórax. Traumatismo de abdome. Traumatismo renouretal. Traumatismo de Extremidades. Queimaduras. Intoxicação Exógena. Acidentes ofídicos. Sepses. Políticas e diretrizes das Emergências, Urgências e Unidades de Pronto Atendimento (UPAS). Transferência e Transporte inter-hospitalar de pacientes.

• Para **Professor de Educação Básica I:**

CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Professor de Educação Básica I**

**Conhecimentos Específicos:**

- 1) O direito à educação e a função social da escola.
- 2) Gestão democrática: autonomia e participação como princípios.
- 3) Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

- 4) Concepções de desenvolvimento e aprendizagem.
- 5) Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar.
- 6) Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.
- 7) A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem.
- 8) Alfabetização e letramento.
- 9) Educação matemática.
- 10) Direitos humanos e diversidade.
- 11) Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa.
- 12) Educação inclusiva.
- 13) EJA.
- 14) Cultura digital e uso de tecnologias na educação.
- 15) Infâncias e culturas infantis.
- 16) Legislação educacional.
- 17) Educação Integral.

**Bibliografia:**

AINSCOW, Mel. Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada? In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windyz; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). *Tornar a educação inclusiva*. Brasília: UNESCO, 2009. p. 11-23.

ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.

BENEVIDES, Maria Victoria. Educação para a democracia. *Lua Nova. Revista de Cultura e Política*, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.

BERBEL, Neusi Aparecida Navas. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. *Semina: Ciências Sociais e Humanas*, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.

CAROLYN, Edward; [et. al.] *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre. Artmed, 1999.

CARVALHO, Marília Pinto de. Sucesso e fracasso escolar: uma questão de gênero. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 185-193, jan./jun. 2003.

CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de estado? *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 35, n. 129, p. 1205-1222, out./dez. 2014.

CAVALLEIRO, Eliane (org.). *Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola*. São Paulo: Summus, 2001. (Capítulos: Formação de educadores/as para o combate ao racismo: mais uma tarefa essencial, p. 65-82 / Educação anti-racista: compromisso indispensável para um mundo melhor, p. 141-160 / Negritude, letramento e uso social da oralidade, p. 179-194).

FERREIRO, Emilia. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1993.

FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre, Penso, 2015.

FRADE, Isabel; ARAÚJO, Mônica; GLÓRIA, Julianna. Multimodalidade na alfabetização: usos da leitura e da escrita digital por crianças em contexto escolar. *Revista Brasileira de Alfabetização*, Belo Horizonte, v. 1, n. 8, p. 57-84, jul./dez. 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

FRANCO, Maria Amélia Santoro; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). *Didática: embates contemporâneos*. São Paulo: Edições Loyola, 2010.  
FREIRE, Paulo. *Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar*. São Paulo: Editora Olhos d'água, 1997.

HADDAD, Sérgio; DI PIERRO, Maria Clara. Escolarização de jovens e adultos. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 14, p. 108-130, maio/ago. 2000.

LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

LOPES, Claudivan; PONTUSCHKA, Nídia. Estudo do meio: teoria e prática. *Geografia*, Londrina, v. 18, n. 2, p. 173-191, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Diferenciar para incluir ou para excluir? Por uma pedagogia da diferença. *Diversa*, publicado em 29 out. 2013. Disponível em: <<https://diversa.org.br/artigos/diferenciar-para-incluir-ou-para-excluir-por-uma-pedagogia-da-diferenca>>.

MORAN, José. Mudando a educação com metodologias ativas. 2015. Disponível em: [http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando\\_moran.pdf](http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf)

MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. *Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.

NÓVOA, António. *Professores: imagens do futuro presente*. Lisboa: Educa, 2009.

PANIZZA, Mabel et al. *Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: análises e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PARO, Vitor. *Escritos sobre educação*. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino, p. 33-47 / A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública, p. 91-99 / Autonomia escolar: propostas, práticas e limites, p. 113-116).

SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. *Investigações em Ensino de Ciências*, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.

SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). *Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo*. Porto Alegre: Mediação, 2003.

SILVA, Roberto Rafael Dias da. Currículo, conhecimento e transmissão cultural: contribuições para uma teorização pedagógica contemporânea. *Cadernos de Pesquisa*, São Paulo, v. 46, n. 159, p. 158-182, 2016.

SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade. *Revista Retratos da Escola*, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Editora Ática, 1999.

#### Legislação e Documentos Institucionais:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* (atualizada). Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 16 jul. 1990. (artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (atualizada). *Diário Oficial da União*, Brasília, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: SEB, 2017. (Introdução e Estrutura da Base)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). *Diário Oficial da União*, Brasília, 7 jul. 2015. (Capítulo IV – Do direito à Educação).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva*. Brasília: MEC/SECADI, 2008.

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 16 jun. 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. *PNA – Política Nacional de Alfabetização*. Brasília: MEC, SEALF, 2019.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. *Diário Oficial da União*, Brasília, 5 out. 2009.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/SEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos . EJA. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

ITAPEVI. Lei nº 2.963/2021, que veda qualquer discriminação à criança e ao adolescente com deficiência ou doença crônica nos estabelecimentos de ensino, creches ou similares, em instituições públicas ou privadas.

• Para **Professor de Educação Básica II – Licenciatura em Artes** e **Professor de Educação Básica II – Licenciatura em Inglês**:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Bibliografia:**

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28- 32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5). CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003. GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte. LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora.

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista.Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**Legislação e Documentos Oficiais:**

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 217.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

ITAPEVI. Lei nº 2.963/2021, que veda qualquer discriminação à criança e ao adolescente com deficiência ou doença crônica nos estabelecimentos de ensino, creches ou similares, em instituições públicas ou privadas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Professor de Educação Básica II – Artes**

***Conhecimentos Específicos:***

Ensino da arte no Brasil: história. Ensino da arte: Abordagem Triangular no Ensino da Arte. Arte como sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino, relações entre arte e jogo. Artes Visuais: história, ensino, elementos da linguagem visual, Música: história, ensino, elementos da linguagem musical. Dança: história, ensino, corpo na dança, Teoria de Laban. Arte e manifestações culturais. Arte e comunicação na contemporaneidade.

**Bibliografia:**

BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte. Anos 1980 e novos tempos. São Paulo: Perspectiva, 9a edição, 2014.

\_\_\_\_\_. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. 8ª edição. São Paulo: Cortez, 2015.

BENNET, Roy. Uma Breve História da Música, Rio de Janeiro, Zahar, 1989.

BERTHOLD, Margot. História Mundial do Teatro. São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.

BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. (2ª edição) São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: arte. Brasília: MEC /SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>>.

CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. (3ª edição) São Paulo: Editora UNESP, 2015.

COLL, César; TEBEROSKY, Ana. Aprendendo arte, conteúdos essenciais para o Ensino Fundamental. Ed. Ática, São Paulo, 2004.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de Rezende e. Metodologia do ensino de arte. (Coleção magistério 2ª grau. Série formação do professor). 2ª Ed. São Paulo: Cortez, 1999.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e; FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação geral). 2ª Ed. Revista – São Paulo: Cortez, 2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Fonterrada, Marisa Trench de Oliveira. De tramas e fios: um ensaio de música e educação. São Paulo: Editora UNESP; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.

IAVELBERG, R. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. Porto Alegre: Penso, 2017.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. 2ª Ed. São Paulo: Scipione, 1993.

HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 2001.

LABAN, R. Domínio do movimento. São Paulo: Summus, 1978.

MAGALDI, Sábado. Iniciação ao teatro. São Paulo. Ed. Ática, 1985.

MARQUES, Isabel. Linguagem da Dança: arte e ensino. São Paulo: Digitexto, 2010.

PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Editora Ática, 1994.

REVERBEL, Olga. Jogos teatrais na escola. São Paulo: Scipione, 1996.

### Professor de Educação Básica II – Inglês

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua – História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

### Bibliografia:

ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. *Dimensões comunicativas no ensino de língua*. Campinas: Pontes, 1993.

AZAR, Betty Schramper. *Understanding and using English grammar*. 4th ed. Longman.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Inglesa (4.1.4.; 4.1.4.1.). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>.

BROWN, H. Douglas. *Principles of language learning and teaching*. 5th ed. Longman, 2000. CHAMOT, Anna Uhl. et al. *The learning strategies handbook: creating independent learners*. New York: Longman, 1999.

CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) *Ensino de 2ª língua: redescobindo as origens*. São Paulo, SP: EDUC, 1997.

CELCE-MURCIA, Marianne. *Teaching English as a second or foreign language*. 3rd ed. HeinleCengage.

COLLINS COBUILD. *English Guides: Confusable words*. London: Harper Collins, 1997.

DEKEYSER, Robert. *Practice in a second language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology*. Cambridge, 2007.

DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). *Gêneros textuais e ensino*. Editora Lucerna, 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

GIMENEZ, Telma. *Trajetórias na formação de professores de línguas*. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, Jeremy. *How to teach English*. Longman, 1998.

\_\_\_\_\_. *The practice of English language teaching*. 4th ed. Longman, 2007.

HEWINGS, Martin. *Advanced grammar in use*, 4th edition. Cambridge, 2005.

HIGH, P. Bat. Guano. *Outline of American literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996.

HORNBY, A.S. *Oxford advanced learner's dictionary*. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.

LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. *Grammar dimensions: form, meaning and use*. Boston: HeinleCengage.

LEWIS, M. *The lexical approach*. HeinleCengage.

O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. *From corpus to classroom. Language Use and Language Teaching*. Cambridge, 2007.

PAIVA, V. L. M. O. (Org.) *Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências*. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.

RAJAGOPALAN, K. *O inglês como língua internacional na prática docente*. In: LIMA, D.C. (Org.). *Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas*. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

ROCHA, C.H. *Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1. a 4. series : dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes*. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006. ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (Orgs.). *Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores*. São Carlos: Claraluz, 2008.

STEVICK, E. W. *Working with teaching methods*. Heinle&Cengage.

SWAN, M. *Practical English Usage*. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.

SWAN, Michael & WALTER, Catherine. *How English works: a grammar practice book*. Oxford: Oxford UP, 1994.

THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. *Outline of English literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996. VINCE, M. *Advanced language practice*. Oxford: Oxford University, 1994.

YULE, G. *Explaining English grammar*. Oxford: Oxford University, 1998.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

**ANEXO IV**  
**ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI)**

**1. da Fundação VUNESP:**

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c) Telefone: (11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas)
- d) Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**2. da Prefeitura Municipal de Itapevi:**

- a) Endereço completo: Rua Isola Belli Leonardi, 08, Vila Itapevi/SP
- b) Horário de atendimento: das 08 às 16 horas (nos dias úteis).
- c) Telefones: (11) 4143-7500 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d) Site: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

## ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
<b>Início das inscrições</b>	<b>06.03.2023</b>
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	De 06 a 11.03.2023
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	11.03.2023
Divulgação – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	27.03.2023
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	De 28 a 29.03.2023
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	06.04.2023
<b>Término das inscrições</b>	<b>10.04.2023</b>
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova; da lista de participação como afrodescendente e da lista de participação como PCD	25.04.2023
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, como PCD e afrodescendente.	De 26 a 27.04.2023
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	05.05.2023
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	12.05.2023
<b>Aplicação:</b> <b>- da prova objetiva</b>	21.05.2023
Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	23.05.2023
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 24 a 25.05.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.	16.06.2023
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva - da pontuação da prova objetiva	De 20 a 21.06.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação das provas objetivas; - divulgação da classificação final para os cargos de fase única.	27.06.2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Publicação de Edital de divulgação: - resultado da pontuação de títulos;  - Classificação prévia para os cargos com títulos;	14.07.2023
Período de recurso referente: - da pontuação da prova de títulos; - da classificação prévia.	18 e 19.07.2023
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da pontuação de títulos;  - Classificação Final para os cargos com títulos.	04.08.2023
Prova Prática	
Convocação para as provas práticas para o cargo de Condutor de Veículos	14.07.2023
Aplicação da Prova prática	23 e 24.07.2023
Resultado da Prova prática e classificação prévia	02.08.2023
Período de recurso contra o resultado da prova prática	03 e 04.08.2023
Publicação da análise dos recursos contra a nota da prova prática e Classificação final	23.08.2023

Os candidatos deverão acompanhar pelo site os editais de divulgação e convocação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

\* ANEXO VI

(ÁREA DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, NOS TERMOS DO  
DECRETO MUNICIPAL 4.812/11)

\* AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF AMBUIÁ

\* **Abrangência:** R. Nelson Conceição dos Santos (CEP 06695-450); R. José Aguilar Sanches (CEP 06695-460); R. Jairo Mendes Machado (CEP 06695-520); R. Francisca Maria Sabina Ribeiro (CEP 06695-510); R. Sabina Maria das Dores (CEP 06695-540); CEP 06695-540); R. Pixinguinha (CEP 06695-530); Est. de Araçariguama (CEP 06695-560); R. Emilio Lehmann (CEP 06695-480); Est. dos Coqueiros (CEP 06690-240); R. Floresta (CEP 06695-500); Est. Velha de Itu (CEP 06695-570); R. Projetada (CEP 06690-240); R. Palmira da Conceição (CEP 06695-476); R. Luiz Vieira (CEP 06680-056); R. Maria Antônio do Nascimento (CEP 06695-425); Viela Santa Tereza (CEP 06695-410); R. São João Papa (CEP 06695-479); R. Santa Tereza (CEP 06695-410); R. Particular (CEP 06695-470).

\* AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – USF JARDIM SÃO CARLOS

\***Abrangência:** Rua Salmão (06694-400); Rua Pintado (06694-480); Rua Bagre (06694-470); Rua Sardinha 06694-380; Rua Dourado (06694-410); Rua Quinze de Novembro (06694-450); Rua Traíra (06694-460); Rua Batacu (06694-430); Rua Atum (06694-440); Rua Arraia (06694-300); Rua Cação (06694-260); Rua Camaleão (06694-270); Rua Cara (06694-320); Rua Espada (06694-390); Rua Estrela do Mar (06694-310); Rua Lagosta (06694-290); Ruam Lambari (06694-360); Rua Maria Inez Correa de Miranda (06694-350); Rua Neide Silva Guimarães (06694-370); Rua Parati (06694-255); Rua Robalo (06694-340); Rua Pirarucu (06694-280); Viela Orlando de Abreu (06694-225).

\* Agente Comunitário de Saúde - USF Jardim Rosemeire

\***Abrangência:** R. Francisco Pedro de Souza (CEP 06657-250); R. Augusto Pagiossi Neto (CEP 06657-190); R. Edmundo Pagiossi Filho (CEP 06657-200); R. Marcolina Bernardes (CEP 06657-210); R. Maria Roux da Costa (CEP 06657-265); R. Maria de Lourdes Chalupe (CEP 06667-150); R. Pedro Dias da Rocha (CEP 06657-220); R. Serra dos Farrapos (CEP 06657-240); R. Jadilson Cristóvão da Silva (CEP 06657-230); R. Serra do Mar (CEP 06657-270); R. Valdete Carmo Silva (CEP 06657-260); R. Serra dos Bororós (CEP 06657-280); R. Neuza Domingos Nascimento Vasconcelos (CEP 06657-140); R. Serra Morena (CEP 06657-360); R. Serra dos Agudos (CEP 06657-080); R. Serra Trombador (CEP 06657-320); R. Serra Negra (CEP 06657-500); R. Serra de Itaberaba (CEP 06657-460); R. Serra Itaqui (CEP 06657-490); R. José Januário (CEP 06657-160); R. Serra dos Cristais (CEP 06657-310); R. Serra Pelada (CEP 06657-480); R. Serra do Estrondo (CEP 06657-290); R. Serra do Paracaima (CEP 06657-300); R. Serra Formosa (CEP 06657-266); R. Serra do Dourador (CEP 06657-380); R. Serra Geral (CEP 06657-350); R. Serra da Cantareira (CEP 06657-450); R. Serra das Araras (CEP 06657-430); R. Serra da Lage (CEP 06657-440); R. Serra da Leoa (CEP 06657-420); R. Serra do Juquerê (CEP 06657-400); R. Serra do Caiapó (CEP 06657-520); R. Serra do Santiago (CEP 06657-510); R. Josenildo Tavares da Silva (CEP 06657-410);

\* Agente Comunitário de Saúde I - USF Suburbano

\***Abrangência:** R. dos Rio Branquenses (CEP 06663-720); R. Alphélia Josephina Simionato Moreno (CEP 06663-420); Av. dos Brasileiros (CEP 06663-450); Av. dos Bandeirantes (CEP 06663-690); R. dos Paulistas (CEP 06663-430); R. dos Paraenses (CEP 06663-640); R. dos Cariocas (CEP 06663-440); R. dos Catarinenses (CEP 06663-700); R. Chui (CEP 06663-630); R. Marajó (CEP 06663-620); R. Alzira Rocha da Silva (CEP 06663-460); R. Fernando de Noronha



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**

(CEP 06663-610); R. dos Maranhenses (CEP 06663-655); R. dos Goianos (CEP 06663-470); R. dos Baianos (CEP 06663-670); R. dos Piauienses (CEP 06663-665); R. dos Pernambucanos (CEP 06663-480); R. dos Sul Americanos (CEP 06663-650); R. Rubens Caraméz (CEP 06657-000); R. dos Sergipanos (CEP 06663-680); R. dos Capixabas (CEP 06663-540); R. dos Paraibanos (CEP 06663-510); R. dos Matogrossenses (CEP 06663-520); R. dos Amapaenses (CEP 06663-530); R. dos Pontaporanenses (CEP 06663-550); R. dos Acreanos (CEP 06669-500); R. dos Cearenses (CEP 06663-660); R. dos Potiguaras (CEP 06663-600); R. dos Amazonenses (CEP 06663-490); Rua Oswaldo Pires Barbosa (antiga Rua dos Paranaenses), Parque Suburbano (CEP 06663-710).