

DIARIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

Estado de São Paulo Prefeito Jaci Tadeu da Silva Secretaria de Comunicação Social



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Ano 7. N° 356 . Itapevi, 30 de outubro de 2015

www.itapevi.sp.gov.br

Prefeitura dá continuidade às obras de combate a enchentes na cidade

Ações são realizadas em diversos bairros

As obras de micro e macrodrenagem, que tem como objetivo reduzir as inundações que ocorrem na cidade, continuam em andamento. O projeto é realizado por meio de uma parceria entre a Prefeitura e a União.

Atualmente, operários trabalham na região central e no Jardim Vitápolis, canalizando trechos do rio Barueri-Mirim. Segundo a Secretaria de Planejamento e Gestão, cerca de 3,8 km do leito já foram atendidos, representando 85% da obra.

A obra abrange também o córrego Ribeirão do Sapiantã, entre o Jardim Santa Rita e a Cohab. O trecho de 1,5 km, na região da Cohab, já se encontra em fase final. A última parte será canalizada junto às obras viárias



na praça Fioravanti Belli (rotatória da Cohab) e avenida Feres Nacif Chaluppe.

Complementando o projeto da macrodrenagem, estão

em construção reservatórios de águas pluviais (piscinões). No Parque Suburbano, foi realizada a limpeza e a colocação das placas de concreto no córrego Paim. Atualmente, a área de 8,9 mil m² está sendo adaptada para oferecer capacidade de retenção de águas de chuva da ordem de 50 mil m³.



REFIS A Prefeitura tem novidades!

Parcele sua dívida com redução de até 100% de multas moratórias e juros



Cemitério Municipal está sendo modernizado

Serão construídos dois mil novos túmulos até o início do próximo ano

O Cemitério Municipal está sendo modernizado por parte da Prefeitura. Atualmente operários estão construindo 250 novos jazigos em concreto, que podem abrigar até oito gavetas cada, gerando dois mil novos túmulos para o local no primeiro semestre do próximo ano.

De acordo com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania, a iniciativa visa reorganizar o espaço destinado ao sepultamento. Isso porque os novos jazigos estão sendo instalados em locais antes ocupados por túmulos únicos, escavados na terra.

Parte dos jazigos será ocupada por sepultados que serão transladados de uma das quadras do Cemitério



para os novos setores.

Uma lista contendo os nomes dos corpos a serem movidos foi divulgada na edição 352 do Diário Oficial de Itapevi (DOI).

Inicialmente, 80 jazigos estão sendo construídos no Cemitério, para abrigar os restos mortais de pessoas

listadas no DOI. A medida em que forem ocorrendo as transladações, novos jazigos de concreto serão construídos pela Prefeitura.

Inscrições online para creches continuam abertas em Itapevi

Até 11 de novembro de nascimento da criança e seguem as inscrições e recadastramentos de crianças para Pré-escola I e II, Berçário I e II e Maternal. As vagas são para nascidos entre 01/07/2010 a 11/11/2015, que ainda não possuam ca-

Para o recadastramento, os já inscritos necessitam da revalidação das informações. Os documentos para as duas situações são: certidão

dos irmãos em idade escolar, comprovante de endereço e comprovante de trabalho ou de estudo do responsável.

Para realizar um dos dois procedimentos, o responsável deve entrar no site www.itapevi.sp.gov.br, clicar no botão e preencher o formulário. Caso não possuam acesso à internet, é possível fazer a inscrição nas escolas municipais.





Na presença dos sintomas, procure a unidade de saúde mais próxima de sua casa

TUBERCULOSE TEM CURA E O TRATAMENTO É GRATUITO! SECRETARIA DA SAÚDE ITAPEV



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

Poder Executivo

ITAPEVIPREV

Publicação de Portaria de nº 0045/2015

DIRCE MESSIAS DE SOUZA 0045/2015

Pensão por Morte do servidor João Leite dos Santos, conforme Processo nº 013530/2015

Publicação autorizada pelo Superintendente - Roberto Camal Rachid

CONVOCAÇÃO

AOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS - ANIVERSARIANTES DO MÊS DE NOVEMBRO

Pela presente ficam os beneficiários da ITAPEVIPREV ANIVERSARIANTES DO MÊS DE NOVEMBRO convocados a comparecer junto a Itapevi Previdência - ITAPEVIPREV, sito à Rua Eugenio Silva nº 50 - Itapevi, de 03/11/2015 à 30/11/2015 para fins de Recadastramento Anual/2015, o não comparecimento acarretará na suspensão do pagamento do benefício, até que seja regularizada a situação pelo inativo ou pensionista, conforme disposto no art. 27 da Lei Complementar nº 64/2013.

> Roberto Camal Rachid Superintendente

Secretaria de Finanças e Controladoria

SECRETARIA DE FINANÇAS E CONTROLADORIA

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, HOUSZKA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA E SABESP – COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO S/A, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE OBRAS DE GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAS E REPOSIÇÃO DAS REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E COLETA DE ESGOTOS DOMICILIARES

Constitui objeto do presente Convênio a parceria entre HOUSZKA, SABESP E MUNICÍPIO, na execução das obras de galeria de águas pluviais e reposição das redes de abastecimento de água potável e coleta de esgotos domiciliares no trecho a ser compreendido pelas Ruas Serra do . Tumucumaque, Serra do Tabatinga, Serra do Cabral, Serra do Tibiriça, finalizando na Rua dos Gardaus com Serra de Tibiriça (loteamento Jardim Rosemeire), conforme projetos em anexo, que ficam fazendo parte integrante e inseparável do presente.

A HOUSZKA executará a galeria de águas pluviais mencionada na Cláusula Primeira, estando livre para fazê-lo por si ou por terceiros que julgar conveniente contratar, inclusive terceirizando total ou parcialmente o objeto do presente Convênio. Consequentemente, os custos referentes à bica corrida para o berço de instalação dos tubos de concreto, tubulação de concreto, poços de visitas e reforma de caixas de drenagens, incluindo material e mão de obra, serão arcados, única e exclusivamente, pela HOUSZKA, conforme projetos aprovados pela Prefeitura de Itapevi.

O MUNICÍPIO executará as obras de recomposição da pavimentação, arcando inclusive com os referidos custos, estando livre para executar as obras por si ou por terceiros que julgar conveniente contratar, inclusive terceirizando total ou parcialmente o objeto do presente contrato.

A SABESP executará as obras de interferência subterrânea derivadas da obra de galeria de águas pluviais mencionadas na Cláusula Primeira, arcando inclusive com os referidos custos, bem como as obras de reparo das intervenções subterrâneas (tais como ligações domiciliares da rede de abastecimento de água potável, rede coletora de esgotos domiciliares, e outras), estando livres para executar as obras por si ou por terceiros que julgarem convenientes contratar, inclusive terceirizando total ou parcialmente o objeto do presente contrato.

Prazo de Vigência: As obras do sistema de drenagem serão iniciadas pela HOUSZKA, assim que a SABESP entregar todos os materiais de saneamento descritos nos anexos que fazem parte integrante do presente, devendo ser concluídas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias trabalháveis do seu início, excetuando-se finais de semana, feriados, chuvas e outros eventos que impossibilitam a execução dos serviços e ainda as paralisações por caso fortuito ou de força maior.

O presente Termo poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, sem ônus, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Itapevi, 27 de outubro de 2015.

Publicação autorizada por: Secretaria de Finanças e Controladoria



OPERAÇÃO

CATA-BAGULHO

ECO"

TAPEV

Os materiais em desuso devem ser colocados nas calçadas das ruas para que sejam recolhidos pelo caminhão da coleta.

São coletados sofás, colchões, camas, pneus, geladeiras, armários, fogões, etc.

> Não serão recolhidos entulhos (restos de obras de construção)

Participe desta iniciativa! Mais informações: Tel.: 4205 - 4345

SECRETARIA DO **MEIO AMBIENTE**





Secretaria de Administração

Concurso Público PMI 004/2015

2º RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI torna pública a 2ª Rerratificação do Edital Completo do Concurso Público PMI 004/2015:

- I DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO
- II DOS TÍTULOS
- III DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO
- IV PROGRAMA DE PROVA

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo do Concurso Público PMI 004/2015:

I - ANEXO II -DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo PMI 004/2015 que mantêm-se inalterados

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

01. DO CONCURSO PÚBLICO PMI 004/2015

- 01.01. Os cargos públicos serão providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi e Leis Municipais vigentes.
- 01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a SHDias Consultoria e Assessoria
- **01.03.** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura do Município de Itapevi**, por igual período.

01.04. A Homologação do presente Concurso Público, será publicada no **Diário Oficial do Município de Itapevi.** Todas as publicações serão disponibilizadas nos sites <u>www.shdias.com.br</u> e <u>www.itapevi.sp.gov.br</u>, em datas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

02. DOS CARGOS

	ENSINO FUNDAMENTAL COM	PLETO	VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 28,00		
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
100	Agente Operacional e de Manutenção (Manutenção Elétrica de Alta e Baixa)	02	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.518,13	40 h/s
101	Agente Operacional e de Manutenção (Serviços Gerais)	02	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 932,00	40 h/s
102	Agente de Transporte e Operações -Direção Veicular	02	- Ensino Fundamental Completo + CNH categoria D ou acima	R\$ 1.518,13	40 h/s
103	Técnico do Executivo (Administração Técnica)	10	- Ensino Fundamental Completo com Conhecimentos em Informática	R\$ 1.132,85	40 h/s

	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU TÉCNICO VALOR DA INSCRI				
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
200	Agente Comunitário de Saúde I - USF Alto da Colina*	12	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
201	Agente Comunitário de Saúde I - USF Jardim Rosemeire*	03	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
202	Agente Comunitário de Saúde I - USF Jardim São Carlos*	12	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
203	Agente Comunitário de Saúde I - USF Suburbano *	07	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
204	Agente Comunitário de Saúde I - USF Vila Gioia*	03	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
205	Técnico do Executivo (Meio Ambiente)	01	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área	R\$ 2.242,97	40 h/s
206	Técnico em Educação e Ação Social (Ação Social)	02	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.376,99	40 h/s
207	Técnico em Educação e Ação Social (Desenvolvimento Infantil)	10	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
208	Técnico em Educação e Ação Social (Monitoração)	20	- Ensino Médio Completo	R\$ 1.132,85	40 h/s
209	Técnico em Saúde (ASB - Auxiliar de Saúde Bucal)	02	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área	R\$ 1.673,74	40 h/s
210	Técnico em Saúde (Enfermagem II)	20	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área	R\$ 10,17 p/h	Até 40 h/s

De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, "O Agente Comunitário de Saúde I deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público, bem como em todo o periodo que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da nomeação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Familia que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Familia encontra-se disponível para consulta no Anexo deste Edital.

	ENSINO SUPERIOR COM	VALOR DA IN	VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 70,00		
Cód.	Cargos/Atuação	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
300	Analista do Executivo (Recursos Humanos)	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Administração ou Curso Superior Tecnológico em Gestão de RH	R\$ 3.005,79	40 h/s
301	Analista do Executivo (Serviço Social)	02	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 16,98 p/h	Até 40 h/s
302	Analista do Executivo (Suporte em Tecnologia)	02	- Ensino Superior completo na área de informática	R\$ 3.005,79	40 h/s
303	Especialista em Saúde (Coordenação em Enfermagem)	10	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 25,09 p/h	Até 40 h/s
304	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Cardiologista)	01	 Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM 	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
305	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Cirurgião Vascular)	01	 Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM 	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
306	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Clinica Médica)	03	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 60%	Até 40 h/s

307	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Dermatologista)	02	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
308	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Endocrinologista)	01	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
309	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Generalista)	05	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
310	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Ginecologista)	03	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
311	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Infectologista)	01	 Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM 	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
312	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Neurologista)	02	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
313	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Oftalmologista)	01	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
314	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Otorrinolaringologista)	01	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
315	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Pediatra)	05	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
316	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Pequenas Cirurgias)	01	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
317	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Pneumologista)	01	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
318	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Psiquiatra)	05	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
319	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Reumatologista)	01	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80%	Até 40 h/s
320	Especialista em Saúde (Especialidades Médicas - Urgência/Emergência)	10	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Medicina, com Especialização ou Residência Médica na área especifica e registro no respectivo Conselho de Classe - CRM	R\$ 45,05 p/h + Gratificação de até 80% (segunda à sexta-feira) e de até 100% (sábado, domingo e feriados)	Até 40 h/s
321	Fiscal (Fiscalização de Posturas Municipais) * (Produtividade de até R\$ 2.000,00)	02	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação ou Curso Superior Tecnológico em qualquer área com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" ou acima	R\$2.472,87	40 h/s **
322	Fiscal (Fiscalização de Tributos) * (Produtividade de até R\$ 2.000,00)	03	 Ensino Superior Completo - Curso de Graduação ou Curso Superior Tecnológico em qualquer área com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B" ou acima 	R\$ 3.005,79	40 h/s
323	Procurador Jurídico *** (Honorários de sucumbência)	03	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Direito com registro no respectivo Conselho de Classe - OAB	R\$ 3.653,56 ou R\$ 7.307,12	20 h/s ou 40 h/s
324	Técnico em Educação e Ação Social (Prática Desportiva)	02	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.472,87	40 h/s

SUJEIÇÃO À AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO MENSAL PELA CHEFIA IMEDIATA E SECRETÁRIO DA ÁREA PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS

- * Produtividade de até R\$ 2.000,00 nos termos da Lei Complementar nº 69/2013.
- ** Sujeito à Regime Especial de Trabalho de Trabalho Fiscal RETFIS e plantões nos termos da Lei Complementar nº 69/2013.
- *** Honorários de Sucumbência nos termos das Leis Complementares nº 60/2011 e 61/2012.

PROFESSOR			SOR	VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 56,00 Requisitos Mínimos Vencimentos Jornadas		
Cód.	Cargos	Vagas	Classe	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornadas
401	Professor Educação Básica II - Artes	12	CL4	 Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria; ou Ensino Superior - Curso de Graduação em área equivalente com Complementação Pedagógica nos termos da legislação vigente. 	R\$ 1.085,78	15 h/s

02.01. Benefícios:

- a) Auxílio Transporte no valor de R\$ 150,00;
- b) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 200,00.

02.02. As Atribuições assim como o Programa de Prova dos cargos estão estabelecidas nos Anexos deste Edital.

02.03. Dos 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 ltem 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 abblica do internacional de competencia de c
- 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 Recursos Humanos, 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 Divida 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;
-) 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;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 70 (setenta) 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, e ou 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
- Dis candidatos aprovados somente serão convocados por ato explicito da Administração da Prefeitura do Municipio 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.

03. DAS INSCRIÇÕES

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

Site: Diretamente pelo candidato no site www.shdias.com.br	
Período de Inscrição:	Das 08:00h de 24 de outubro de 2015 até às 23:59:59h de 20 de novembro de 2015 .
Pagamento da Inscrição:	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.

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

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.
- **03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (R.G), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.
- **03.05.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.
- 03.06. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição, fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- **03.07.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site www.shdias.com.br até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.
- **03.08.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado no site, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.shdias.com.br**.
- 03.09. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição
- 03.10. A empresa SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, em como qualquer outro fator externo ao site da SHDias Consultoria e Assessoria que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.
- 03.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- **03.12.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
- 03.13. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data

agendada ou na data de vencimento do boleto. <u>O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento</u>.

- **03.14.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.
- **03.15.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

- 03.16. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura do Município de Itapevi** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar
 informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.
- **03.17.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correcão na Lista de Presenca.
- **03.18.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.
- **03.19.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.
- 03.20. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

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

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

Período 01	Período 02
Técnico do Executivo - Administração Técnica Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Analista do Executivo (Recursos Humanos) Fiscal (Fiscalização de Tributos)	Técnico em Educação e Ação Social – Monitoração Fiscal (Fiscalização de Posturas Municipais)

03.21.02. O candidato ao cargo de Especialista em Saúde – Especialidades Médicas, que fizer a inscrição para mais de uma especialidade/cargo, poderá realizar as Provas Escritas no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

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

03.22. Da Isenção do Valor da Inscrição

03.22.01. Em cumprimento a Lei Municipal nº 1.701 de 08 de Dezembro de 2004, <u>ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os 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.</u>

03.22.02. Em cumprimento a Lei Municipal nº 1.957 de 15 de Julho de 2009, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os candidatos doadores de sangue que tenham realizado doação ao "Banco de Sangue do Hospital Geral de Itapevi - HGi" 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.

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

03.22.04. No período de **24/10 à 02/11/2015,** os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 1.701/2004 ou da Lei Municipal nº 1.957/2009, devem acessar diretamente o site <u>www.shdias.com.br</u> e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico a condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 1.701/2004 ou Lei Municipal nº 1.957/2009" e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no anexo deste Edital, protocolados no período de 26/10 à 03/11/2015 (exceto sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos), no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Itapevi Secretaria de Administração, situada à Avenida Presidente Vargas nº 405 Jd. Nova Itapevi Itapevi/SP, das 9:00h às 17:00h.
- c) A partir de **06/11/2015** o candidato deverá consultar no site <u>www.shdias.com.br</u> o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 1.701/2004 ou a Lei Municipal nº 1.957/2009, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isento, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida neste Edital, para que sua inscrição possa ser efetivada.
- **03.22.05.** O candidato que se enquadra na condição estabelecida na Lei Municipal nº 1.701/2004 ou na Lei Municipal nº 1.957/2009, poderá obter a isenção do valor da inscrição apenas para um cargo, sendo assim, deverá realizar 01 (um) protocolo de entrega de documentos para isenção. Caso tenha interesse em realizar inscrições para mais de um cargo, deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário das demais inscrições para que as mesmas sejam efetivadas.

03.23. Da Reserva de vagas para Afrodescendentes:

- **03.23.01.** No ato da inscrição todos os candidatos deverão declarar no formulário 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 1.798 de 05 de maio de 2006.
- **03.23.02.** 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 1.798 de 05 de maio de 2006 que segue na íntegra neste Edital.
- 03.23.03. O candidato classificado e que tiver declarado NÃO no referido campo de reserva de vagas para afro descendentes, 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 do Município de Itapevi convocar candidatos da listagem geral para nomeação
- 03.23.04. 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 concorrerão à reserva de 20% de vagas do Concurso Público.
- 03.23.05. Após a publicação da Classificação Final não será aceita solicitação de alteração na condição de brasileiro afrodescendente.

03.24. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 03.24.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989.
- **03.24.02.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 878, de 08 de junho de 1989, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras.
- 03.24.03. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico, original ou cópia autenticada. (conforme modelo em anexo) devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, juntamente com a Declaração de Situação Compatível (modelo disponível no Anexo).
- 03.24.04. O competente Laudo Médico juntamente com a <u>Declaração de Situação Compatível</u> nos termos solicitados, deverão ser postados no correio até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, neste caso deve ser enviado via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa SHDias Consultoria e Assessoria Ltda Rua Rita Bueno de Angeli, 189 Jd. Esplanada II Indaiatuba/SP CEP: 13331-616, o envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO PMI 004/2015

Nome: Nº de Inscrição: Cargo: 03.24.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.24.06. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

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

03.24.07. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a SHDias Consultoria e Assessoria bem como a Prefeitura do Município de Itapevi, de qualquer providência.

03.24.08. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público

03.24.09. O Candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 03.24.06, não significa que ele será automaticamente considerado apto na Perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Itapevi.

03.24.10. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 -Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias

- I deficiência física alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- II deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (<u>Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004</u>)
- III deficiência visual cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- IV -deficiência mental funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais:
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas:
- g) lazer e
- h) trabalho
- V deficiência múltipla associação de duas ou mais deficiências.
- 03.24.11. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção
- 03.24.12. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 03.24.13. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.
- 03.24.14. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.
- 03.24.15. Na data prevista para a publicação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site www.shdias.com.br e <u>www.itapevi.sp.gov.br</u>, um informativo com a relação das inscrições deferidas como portadores de deficiência
- 03.24.16. A publicação da Classificação Final do Concurso Público será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de
- 03.24.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória
- 03.24.18. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria,
- 03.24.19. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do cargo
- 03.24.20. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44
- 03.24.21. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde atenda todas as condições estabelecidas do presente edital

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO:

4.01. O presente Concurso Público será composto da seguinte fase:

I - Prova Escrita;

04.01. Para o cargo de <u>Professor Educação Básica II – Artes</u> o presente Concurso Público será composto das seguintes fases: I - Prova Escrita;

- II Avaliação de Títulos (atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo do Concurso Público).
- **04.02.** Para os demais cargos, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:
- I Prova Escrita;

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

- 05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia 06 de Dezembro de 2015 (DOMINGO).
- 05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura do Município de Itapevi, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas
- 05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br, a partir de 26 de novembro de 2015.
- 05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, estará disponível nos sites www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.
- 05.01.05. A Comissão do Concurso Público de Itapevi não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
- 05.01.06. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público. As publicações serão realizadas nos sites www.shdias.com.br

e www.itapevi.sp.gov.br.

- 05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu cargo neste Concurso Público.
- 05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu comprovante de inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.
- 05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO
- 05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).
- 05.01.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.
- 05.01.12. A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma
- 05.01.13. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.
- 05.01.14. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.
- 05.01.15. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionado com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A Comissão do Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, constante deste Edital.
- 05.01.16. O tempo de duração da Prova Escrita será de:
- a) Até 4 (quatro) horas para o empregos de Procurador Jurídico.
- b) Até 3 (três) horas para os demais cargos.
- **05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após <u>60 (sessenta) minutos</u> contados do seu efetivo início.
- 05.01.18. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos a utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de
- 05.01.19. Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que DESLIGUEM-OS TOTALMENTE. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova, durante o decorrer da Prova Escrita fazendo o uso de aparelhos, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
- 05.01.20. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fone de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Escrita. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.
- 05.01.21. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 05.01.22. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Concurso Público.
- 05.01.23. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, cargo e número de inscrição no Concurso Público
- 05.01.24. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e seguencia das páginas, bem como a presenca de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
- **05.01.25.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.
- 05.01.26. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.
- 05.01.27. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua prova escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática desclassificação do candidato deste Concurso Público
- 05.01.28. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. . Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.
- 05.01.29. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 05.01.30. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.
- 05.01.31. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.
- 05.01.32. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova,
- 05.01.33. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde
- a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.02. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS

- 05.02.01. O Gabarito Preliminar, Classificação Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da SHDias Consultoria e Assessoria, <u>www.shdias.com.br</u> e no site da Prefeitura do Município de Itapevi, <u>www.itapevi.sp.gov.br</u> em datas previstas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria
- 05.02.02. Se houver qualquer discordância do candidato, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 10** deste Edital.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 05.03.01. A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade

DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

com o número de questões válidas da Prova Escrita.

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

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

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

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

P = (100 / QV) x TA, onde

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03.06. Para os cargos de Especialista em Saúde - Especialidades Médicas (TODAS AS ESPECIALIDADES) a Prova Escrita será de caráter CLASSIFICATÓRIO.

05.03.07. Para os demais cargos a Prova Escrita será de caráter <u>ELIMINATÓRIO</u>, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 70 (setenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

05.03.08. Considerando que a Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos é situação imprescindível ao desempenho das funções do cargo de Fiscal (Fiscalização de Posturas Municipais) e Fiscal (Fiscalização de Tributos), o candidato que não lograr acertar as 05 (cinco) questões correspondentes será ELIMINADO do presente Concurso.

06. DOS TÍTULOS

06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

06.01.01. Os candidatos ao cargo de <u>Professor Educação Básica II – Artes</u>,que possuírem <u>Curso Concluído de Pós Graduação "Lato</u> Sensu" (com no mínimo 360 horas) ou "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado) deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir, via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, para a SHDias Consultoria e Assessoria no endereco R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. No entanto os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita

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

06.01.03. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos, conforme modelo apresentado no Anexo deste Edital.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** Concurso Público PMI 004/2015

Nome:

Nº de Inscrição:

Cargo

06.01.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao título será feita pela data de postagem dos mesmos. Os títulos postados fora do período estabelecido neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

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

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

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

06.01.09. O candidato que realizar a entrega de título constando nome completo diferente do informado na sua inscrição realizada, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob

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

06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

06.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 05 (cinco) pontos exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova

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

06.02.03. Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos que serão pontuados até o máximo de 05 (cinco) pontos, conforme segue

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de	- Diploma devidamente registrado	05 (cinco)
<u>DOUTORADO na área de atuação do cargo</u> .	- Certificado de Conclusão de Curso	pontos
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de	- Diploma devidamente registrado	03 (três)
MESTRADO na área de atuação do cargo.	- Certificado de Conclusão de Curso	pontos
Curso Concluído de Pós Graduação 'Lato Sensu'com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação do cargo.	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	02 (dois) pontos

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

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

06.02.06. Os certificados de Pós Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de Junho de 2007.

06.02.07. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese

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

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

06.02.10. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida

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

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

06.02.13. Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.

06.02.14. As despesas relativas a autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos

06.02.15. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada

a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO:

07.01. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de

07.02. Caso necessário, poderá haver mudanca na data, local ou horário previsto para a realização das provas, após da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, nos sites <u>www.shdias.com.br</u> e <u>www.itapevi.sp.gov.br</u>

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

07.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG original e Comprovante de Inscrição):
- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos; For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se
- de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- Fraudar ou tentar fraudar por qualquer mejo ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando:
- Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova;
- Não lograr acertar as 05 (cinco) questões de Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos quando se tratar dos cargos de Fiscal (Fiscalização de Posturas Municipais) e Fiscal (Fiscalização de Tributos):
- O não atendimento dos requisitos exigidos para o cargo nos termos deste Edital.

08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

8.01. O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a 100 (cem) pontos, que equivale a pontuação obtidas na Prova

08.01. Para o cargo de <u>Professor Educação Básica II – Artes</u> o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a <u>105</u> (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e na Avaliação dos Títulos (05

08.02. Para os demais cargos o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a 100 (cem) pontos, que equivale a pontuação obtidas na Prova Escrita

09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

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

a) Tiver a maior idade.

09.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados, uma listagem de candidatos aprovados e declarantes de serem brasileiros afrodescendentes e uma listagem especial contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

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

09.03.01. Na listagem de Classificação Final será publicada as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada cargo.

10. DOS RECURSOS

10.01. A interposição de recurso será de 02 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site www.shdias.com.br de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

10.02. Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado

10.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site <u>www.shdias.com.br</u>, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato visualizará uma página de confirmação constando data e hora do recebimento e o número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

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

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

10.06. Serão INDEFERIDOS os recursos que não apresentarem argumentação válida ou apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por mejo de carta, correjo, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

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

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

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

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

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

11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO:

11.01. 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 a nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato ao Departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi e disponibilizada em caráter informativo no site da Prefeitura www.itapevi.sp.gov.br, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final.

- 11.01.01. O candidato aprovado e convocado nos termos do item 10.01 terá 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da convocação no Diário Oficial do Município de Itapevi, para apresentar-se no Departamento de RH da Secretaria Municipial de Administração a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da
- 11.01.02. A convocação de que trata o item 10.01 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de RH no prazo assinalado no item 10.01.01 para manifestar o seu 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 aos exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação.
- 11.02. Realizados os exames pré-admissionais, o candidato APTO obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de RH da Secretaria de Administração, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 02.02 deste Edital, ressaltando-se que a não apresentação do candidato perante o Departamento de RH da Secretaria de Administração de que trata o presente item, bem como a não comprovação das exigências para investidura do cargo implicará na exclusão do candidato deste Concurso Público.
- 11.03. O candidato considerado INAPTO no exame médico NÃO será nomeado.
- 11.04. Caberá ao candidato acompanhar as convocações através do Diário Oficial do Município de Itapevi, a Convocação também será disponibilizada em caráter meramente informativo no site da Prefeitura www.itapevi.sp.gov.br.
- 11.05. Fica o Candidato responsável por apresentar e manter seu endereço correto e atualizado junto ao Departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração. Caso haja necessidade de envio de qualquer correspondência para o candidato a Prefeitura Municipal de Itapevi, não se responsabilizará pelos candidatos que apresentarem endereço incorreto, incompleto, ou sem CEP ou com CEP incorreto.
- 11.06. Quanto ao candidato portador de deficiência e aprovado neste Concurso Público, quando da perícia médica para a investidura do cargo, já deverá ter apresentado o laudo médico legível, detalhado e no original ou cópia autenticada, confirmando qual a deficiência e o CID, conforme o explicitado no item 03.23.04. deste Edital, que afirma que o laudo deverá ser entregue no local da inscrição até o último dia da mesma, ou poderá ser postada no Correio, por carta registrada, endereçada à empresa SHDias Consultoria e Assessoria Ltda Rua Rita Bueno de Angeli, 189 Jd. Esplanada II Indaiatuba/SP CEP: 13331-616, até no máximo 1 (um) dias útil após o encerramento das inscrições.
- 11.07. O laudo citado no item anterior já deverá estar em mãos da Municipalidade desde a inscrição do candidato ou alguns dias após, o qual será encaminhado à Medicina do Trabalho, que já o terá quando da apresentação do candidato deficiente e aprovado para exame admissional ou poderá ficar na posse da Secretaria de Administração que o encaminhará quando do exame admissional.
- 11.08. O candidato será submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo.
- 11.09. O processo de convocação para comparecimento dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapevi.
- 11.10. A classificação no Concurso Público, não gera ao candidato o direito à nomeação. Os candidatos classificados, somente serão nomeados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.
- 11.11. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referente ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura do Município de Itapevi** através de seus canais de comunicação.
- 11.12. Para efeito de ingresso na Prefeitura do Município de Itapevi, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado à comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura do Município de Itapevi que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeterse a teste médico para o exercício do Cargo, sob pena de não ser nomeado.
- 11.13. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a não apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.
- 11.14. É facultado à **Prefeitura do Município de Itapevi** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "d" do item 02.03 deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar para a nomeação ao Cargo os documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais, quais sejam aquelas constantes do item 02 deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Itapevi
- 12.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site www.shdias.com.br.
- 12.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.
- 12.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito do Município de Itapevi.
- 12.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados nos sites www.shdias.com.br e <a hre
- 12.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.
- 12.07. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados nos sites www.witanevis.nevn.hr to www.itanevis.nevn.hr
- 12.08. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PMI 004/2015, não havendo responsabilidade da **Prefeitura do Município de Itapevi** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o <u>Diário Oficial do Município de Itapevi</u>e em caráter meramente informativo nos sites: <u>www.shdias.com.br</u> e <u>www.itapevi.sp.gov.br</u>.
- **12.09.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.
- 12.10. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão do Concurso Público não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

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

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

12.13. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis nos sites: www.shdias.com.br e www.itapevi.sp.gov.br até o prazo de validade deste Concurso Público.

12.14. Os casos não previstos no Edital Completo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itapevi, 29 de outubro de 2015.

JACI TADEU DA SILVA Prefeito Municipal

ANEXO I SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO (MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA)

Descrição Resumida: Executa trabalhos de montagem e manutenção de instalações elétricas, bem como, em quadros de energia e aparelhos. Procede troca de itens elétricos necessários. Atua com redes de alta e baixa tensão, nas áreas urbanas e rurais. Descrição Detalhada: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna

Descrição Detalhada: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperimetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas: Efetuar o acompanhamento da rede elétrica rural, buscando pontos e falhas, efetuando trocas de fusíveis e religando os sistemas de energia; - substituir ou reparar refletores e antenas, instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos em atureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; - responsabilizar-se pelo controle e utilização dos máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; Proceder a instalação e manutenção de semáforos; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e municipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual em unnicipal; Cumprir as normas estabelecidas de biosseguran, a seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para ev

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO (SERVIÇOS GERAIS)

Descrição Resumida: Executa trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como abrir buracos e fazer recortes em alvenaria, carregar pesos, roçar, capinar, faxinar e etc. Executar tarefas de manutenção em estradas rurais. Executa tarefas de limpeza e conservação dos logradouros públicos, varrendo, carpindo e outras nas ruas e calçadas. Executa trabalhos de limpeza dos próprios municipais.

Descrição Detalhada: Executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de

Descrição Detalhada: Executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; Executa trabalhos de axingio em construções de alvenaria e hidráulica; Executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos; Executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando forca carregam carretas ou caminhões; Executa trabalhos de faxia e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensilios e do chão; Executa trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta; percorrea sr usae e logradouros acompanhada de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo; Executa trabalhos de manutenção de próprios municipais, estádios de futebol, quadras poliesportivas, centros de treinamento e outros; Executa pequenos trabalhos de reparos, pinturas de solo, pinturas de paredes, impeza de piscinas, atendimento e informações em geraj Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e municipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia ime

AGENTE DE TRANSPORTE E OPERAÇÕES - DIREÇÃO VEICULAR

Executa trabalhos qualificados, que requerem certo esforço físico, como o de condução de veículos automotores leves ou pesados, para transporte de passageiros ou cargas.

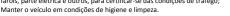
vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do motor, bateria, freios,



CURTA A NOSSA PÁGINA NO FACEBOOK:

facebook.com/itapeviprefeitura

Acesse o nosso site: www.itapevi.sp.gov.br



Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;

- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos:

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Realizar reparos de emergências:

Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração,

recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;

Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho,

Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal:

Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;

Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;

Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico

TÉCNICO DO EXECUTIVO (ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade.

Descrição Detalhada: Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas; Operar fax e máquinas de duplicação de documentos; Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais; Organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico; Efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular; Elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico: Digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação e confirmação do destinatário; Datilografar e/ou digitar textos de diversas natureza, transcrevendo de originais, preenchado formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário; Datilografar e/ou digitar textos de diversas natureza, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços; Ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados; Manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial: Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões; Organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas; Processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados; Conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lancamentos e registros em sistemas computadorizados; Aiustar ou regular equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados; Atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências; Efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro; Participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados; Solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor; Cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores; Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e servicos existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor: Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramen Almoxarifado; Receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante; Organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado; Controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal; Conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar servidores os locais dos setores correspondentes de atuação: Emitir certidões, declarações 2ª via de contra-cheques e outras solicitações dos servidores; Providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte; Providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos; Verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação; Elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do servico público para posterior pagamento e descontos em folha; Atendimento aos servidores e municipes; Abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processos em todas as folhas existentes; Controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, atrayés de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado: Receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação; Emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes; Contatar com o arquivo geral quando necessário. solicitando processos administrativos já concluidos; Conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios; Participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos; Elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF ALTO DA COLINA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF JARDIM ROSEMEIRE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF JARDIM SÃO CARLOS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF VILA GIOIA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF SUBURBANO

Descrição Resumida: Executa trabalhos de visitação de residências para levantamento das condições de saúde dos moradores, englobados pelo atendimento de saúde da família. Colhe informações indispensáveis e alimenta o sistema próprio. Acompanha os especialistas em saúde sempre que necessário nas visitas domiciliares.

. Descrição Detalhada: Efetua a visitação domiciliar no sentido de orientar a promoção da saúde, realizando os acompanhamentos e verificações necessárias: Orientam gestantes sobre a importância dos exames e do pré-natal: Executa trabalhos em projetos distintos, como idosos, criancas, vacinação e etc, avisando, entregando panfletos, conversando e orientando; Efetua atendimento telefônico sempre que necessário; Executa serviços de visitas em escolas no intuito de orientar as crianças e adolescentes sobre a prevenção dos males à saúde e as formas de viver uma vida saudável; Efetua a prestação de contas dos trabalhos realizados, do número de pessoas atendidas, as doenças encontradas e outros afins; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO DO EXECUTIVO (MEIO AMBIENTE) s que requerem constante esforço mental e visual, para interpretar a legislação, orientar, coordenar turmas e

Prefeitura do Município de Itapevi

necessário. Implementam projetos, realizam a gestão ambiental, controle de efluentes e outros que se fizerem necessário aprica muitas se trecessario. Imperientam propuedo, relativam a gesto ominentar, controle de ententes e ocutos que se interent necessario.

Descrição Detalhada: Coleta, armazena e interpreta informações, dados e documentações ambientais; Colabora na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; Auxilia na elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; Atua na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; Identifica as intervenções ambientais, analisa suas consequências e operacionaliza a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, municipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (AÇÃO SOCIAL)

DIÁRIO OFICIAL

Descrição Resumida: Realizar tarefas de recepção e informação das famílias e usuários do sistema de Ação Social. Integrar o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e participar de reuniões quando necessário. Ser o elo de fortalecimento do vinculo familiar

Descrição Detalhada: Atender e recepcionar os usuários do sistema de ação social e o CRAS; - mediar os processos grupais de fortalecimento do elo familiar; Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções: Elaborar e planeiar as atividades a serem realizadas no CRAS; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de rabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (DESENVOLVIMENTO INFANTIL)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de direção de grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto a higiene, educação e alimentação, visando desenvolver os níveis,

Descrição Detalhada: Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros característicos; Ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento; Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as criancas para o aprendizado escolar: Auxiliar as criancas nas suas necessidades diárias; Preparar mamadeiras, chás, sucos, lanches e refeições, seguindo cardápios e dietas, servindo-os de acordo com rígidas regras de higiene e em horários específicos, às criancas de bercários e creches, tudo conforme orientação superior; Acompanhar as criancas nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados; Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais; Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções; - dar informações sobre regras de convivência dos equipamentos sociais; - treinar pessoal para as atividades características de cada equipamento social-programa; Zelar pela manutenção da organização dos projetos, dos programas e dos grupos de trabalho; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho. observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional: Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (MONITORAÇÃO)

Descrição Resumida: Executa trabalhos de Monitoração Profissional ou Cultural, em cursos de aprendizagem de práticas profissionais e culturais específicos, em centros de formação.

Descrição Detalhada: Providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados verificando suas condições e conservação, visando segurança e execução correta dos trabalhos; Determinar a sequência das operações, interpretando e explicando, individualmente ou em grupo, detalhes dos processos ou especificações técnicas, visando orientá-los sobre a forma correta de execução das operações; - transmitir conhecimentos tenológicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho; Efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas e instrumentos; Avaliar os resultados da aprendizagem, aplicando métodos de aferição adequados; Colaborar no processo educativo dos alunos, motivando-os e aconselhando-os a fim de contribuir para incorporação de hábitos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento da personalidade; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta; assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO EM SAÚDE (ASB – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipa sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

Descrição Detalhada: Realizar agendamento de pacientes através de consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica; Manipular substâncias restauradoras; Revelar e montar radiografia infra-oral; Confeccionar modelos de gesso; Preparar o paciente para atendimento; Promover o isolamento relativo; Selecionar moldeiras; Realizar a profilaxia; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Efetuar a retirada de ponto sutura; Efetuar a drenagem de abcessos e selantes; Integrar a equipe de saúde bucal; Manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; Manter equipamentos limpos; Proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; Desenvolver atividades em odontologia sanitária; Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta; assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho; Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

TÉCNICO EM SAÚDE (ENFERMAGEM II)

Descrição Resumida: Executar trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intravenosos e intramusculares,. Promover a higienização em pacientes e procedera arrumação do quarto

Ano 7 N° 356. Itapevi, 30 de outubro de 2015

Descrição Detalhada: Executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico; Observar as prescrições médicas; Proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos; Cooperar com a administração na unidade em que servir; Aplicar injeções, soros e vacinas; Ministrar medicamentos; Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.); Fazer curativos e colher material para exames de laboratório; Proceder à esterilização de material e instrumental em uso; Registrar as cocrrências relativas ao paciente; Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; Administrar terapia por inalação; Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro; Cumprir integralmente a jornada de trabalho; Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado; Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; Cumprir e fazer so ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e municipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam à legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabeleci

ANALISTA DO EXECUTIVO (RECURSOS HUMANOS)

Descrição Resumida: Administrar atividades de recursos humanos, fazendo administração de pessoal; desenvolvendo plano de cargos e salários; promovendo ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal; realizando processos de recrutamento e de seleção em carreira ou fora dele; gerando planos de benefícios e promovendo ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações sindicais e jurídicas e coordenar sistemas de avaliação de desempenho e pesquisas de clima e opinião. Utilizar um conjunto de capacidades comunicativas no desenvolvimento das atividades da área.

Descrição Detalhada: Realizar o enquadramento, reenquadramento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos servidores, anotando-se adequadamente; Realizar o controle do ponto, a carga horária e as horas extras realizadas pelos servidores; Realizar a elaboração e processa as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos; - solicitar a abertura de inquéritos administrativos, sindicâncias ou processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades acerca de irregularidades cometidas por servidores públicos; Realizar a concessão de férias e elaborar a escala por unidade administrativa; Realizar a aplicação de penalidades previstas na legislação específica em vigor; Realizar e coordenar a realização de atividades voltadas para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos: Realizar a administração e controle da concessão de aposentadorias e pensões, nas condições previstas na legislação em vigor; Prestar informações aos servidores, inclusive promovendo reuniões nos locais de trabalho ou por meio de edição de boletim informativo interno; Examinar e controla os processos administrativos protocolados; - revisar e conferir a emissão de certidões e declarações; Controlar os processos de admissão, demissão; Manter os cadastros e controla de benefícios e vantagens oferecidas pelo Município aos servidores públicos; Auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários; Controlar contratos de excepcional interesse público; Auxiliar no controle das rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

ANALISTA DO EXECUTIVO (SERVIÇO SOCIAL)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Detalhada: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicilios, e outros meios, a prevenção us oslução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipai; - aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação das creches; - programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipai; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na u

ANALISTA DO EXECUTIVO (SUPORTE EM TECNOLOGIA)

Descrição Resumida: Presta assistência técnica de apoio ao usuário de redes de informática e internet (servidor); auxilia na operação de sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Descrição Detalhada: Realizar o assessoramento técnico das demais Secretarias nas demandas relacionadas à sua área de gestão administrativa no campo da Informática; Estabelecer juntamente com as demais Secretarias, políticas de capacitação para o uso das tecnologias disponíveis e aperfeiçoamento dos Servidores Públicos Municipais; Desenvolver trabalhos como técnico de apoio aos demais usuários de informática; -assegurar o funcionamento do hardware e do software; Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança a ermazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; Atender os usuários, orientando-os na utilização da hardware e software; -inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho; - gerenciar os sistemas de controle de navegação na internet, codificando quando necessário; Realizar manutenção e atualização dos sistemas públicos, garantido o acesso as etapas e ações de trabalho; Reparar equipamentos e presta assistência técnica aos servidores; Fazer a manutenção da rede de transmissão de dados e de sistemas de informática; -operar e monitorar sistemas de comunicação em rede, preparar equipamentos e meios de comunicação, manter e cuidar da segurança operacional por meio de procedimentos específicos; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos

ESPECIALISTA EM SAÚDE (COORDENAÇÃO EM ENFERMAGEM)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Descrição Detalhada: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Supervisionar a controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;

Supervisionar à manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste: Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções: Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde: Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem do programa de saúde da família, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelo programa de saúde da família; Propor e estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Proceder aos registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho. observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CIRURGIÃO VASCULAR)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CIRURGIÃO VASCULAR)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CLINICA MÉDICA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - DERMATOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - ENDOCRINOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GINECOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - INFECTOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - OFTALMOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - OTTALMOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - OTTALMOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEQUENAS CIRURGIAS)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PREUMOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PREUMATOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PREUMATOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PREUMATOLOGISTA)
ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - URGÊNCIA/EMERGÊNCIA)

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CARDIOLOGISTA)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, pois prestam assistência médica nas diversas especialidades, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaboraram, executam e avaliam planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou linformar o diagnóstico; Manter ejestro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência e emergência; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento ao escolar; Fazer a verificação de óbitos. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de hoisossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevençã

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS)

Descrição Resumida: Executar tarefas que se destinam a orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, em especial a medição de imóveis e a fiscalização de obras clandestinas e quando licenciadas observar se estão sendo executadas de acordo com os projetos aprovados. Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos.

Descrição Detalhada: Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento da feiras-livres, verificardo o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas; Verificar o licenciamento de logradouros públicos; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre polução sonoras, suo de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduídade, pontualidade, obediência e respeito a hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eflicência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e municipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos e culturais,

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS)

Descrição Detalhada: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes e, a inda, auxiliar no planejamento e na coordenação dos órgãos da administração tributária; Fiscalizar medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação; Registrar o processo de fiscalização; Auxiliar no planejamento da ação fiscal; Auxiliar na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais; Auxiliar emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; Realizar diligências para o cumprimento de suas atribuições; - lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multaris; Realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; - emitir documentos necesários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar, elaborar e emitir parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia

legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos

endam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegur



INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E QUE RESIDAM NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site www.shdias.com.br)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço mental, e se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município

de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e

culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com

agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico; Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos.

Descrição Detalhada: Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seia autor, réu, assistente ou oponente. no sentido de resguardar interesses da municipalidade; Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos; Assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas, quando solicitado; Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação; Exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias, quando solicitado e, em solicitações de outras Secretarias; Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; Participar de comissões de concursos, licitação, quando designado; Realizar sindicâncias e processos administrativos, quando designado; Acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias, quando designado; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e municipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (PRÁTICA DESPORTIVA)

Descrição Resumida: Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, na prática desportiva em projetos educacionais, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas.

Descrição Detalhada: Analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos; Planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado; Ensina técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução; Analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas; Planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos; Participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas; Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes; Executar pinturas de solo e retoque das marcas oficiais; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Professor Educação Básica II - Artes

Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar, de todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato freqüente com os país de seus alunos de modo a manter-se e mante-los sempre informados à respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano Escolar no que concerne a: Desenvolver atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; Aplicar de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; Planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Cumprir o projeto educacional estabelecido, bem como o calendário escolar homologado; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; Colaborar para o funcionamento das Instituições Auxiliares da Escola, incentivando e orientando a participação colegiada de seus pares e alunos; Colaborar na preparação e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola: Controlar a fregüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornece-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano Escolar; Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e ou série e do Conselho de Escola e APM, quando eleito pelos seus pares; Participar, sempre que possível, de cursos, congressos, seminários, encontro, palestras, etc., tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; e Executar outras tarefas que lhe forem atribuída pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola

ANEXO II DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO O ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA

CONDIÇÃO 01: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL № 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.

Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site www.shdias.com.br

- Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI há mais de 4 (quatro) anos Cópia simples de comprovante de residência do mês de maie-outubro/2015(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 comprova correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;
- Cópia simples de comprovante de residência do mês de maie outubro /2011 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 Comprovantes 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 Nascimer Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de

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

- Cópia do título de eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de maio outubro /2011 ou anterior. Cópia do Comprovante de Votação da última eleição.

Comprovação de <u>DESEMPREGADO</u>

- Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho; Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de

Comprovação de <u>ASSALARIADO DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO</u>

to expedido pelo empregador no mês de maio-outubro /2015 no valor de até um salário mínimo, R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

Comprovação de DOADOR DE SANGUE

Eu,

ро

de

Ad

atr

рс

0(

М

Não necessita de condições especiais

Data de emissão deste laudo: _

Necessita de Prova Escrita e Gabarito ampliados.

Prova em Braile sujeita ao (in)deferimento mediante análise prévia

Necessita que sua Sala de Prova esteja em um local de Fácil Acesso.

Cópia simples da Carteira de Doação de Sangue ou Declaração, ambas fornecidas pelo "Banco de Sangue do Hospital Geral de Itapevi - HGI" devidamente assinada e carimbada pela instituição, onde conste a realização de doação no período entre junho outubro /2014 e junho

Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Cópia simples de comprovante de residência do mês de maio outubro /2015(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 Comprovantes de Residência não estarem no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comprovante de esidência, 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 coniunta.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO COMPATÍVEL

(Portadores de Deficiencia)
rtador(a) da Cédula de Identidade (RG) n.º, candidato(a) inscrito no Concurso Público da Prefeitura do Município
Itapevi - PMI 004/2015, no cargo de, inscrição
, declaro que a deficiência apresentada é compatível com as atribuições e requisitos do cargo pretendido e estou
nte que na ocasião de nomeação, serei submetido a exame admissional realizado por Junta Médica da Medicina do Trabalho da
ministração Municipal, que definirá terminativamente o enquadramento como deficiente e a compatibilidade com os requisitos e
ibuições do cargo pretendido.

Assinatura do candidato
ANEXO IV
MODELO DE LAUDO MÉDICO (Portadores de Deficiência)
(DOCUMENTO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA – ITEM 03.24.03. DO EDITAL)
Antes da emissão do laudo conforme modelo abaixo, o médico deverá se certificar de que a(s) deficiência(s) do(a) candidato(a) é(são) ompatível(veis) com as atribuições e requisitos do cargo que o candidato irá concorrer. As atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo I do Edital Completo do Concurso Público PMI 004/2015.
ESTO para os devidos fins que o(a) Sr.(a)
rtador da deficiência <i>(espécie)</i> código internacional da doença (CID - 10), possuindo
a) mesmo(a) o seguinte grau/nível de deficiênciasendo : sendo :
usa desta deficiência (descrever/apresentar a causa, ou provável causa, da deficiência)
ssuindo o(a) candidato(a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))
ESTO ainda que, a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições e requisitos do cargo de
dispostas no Anexo I do Edital Completo do Concurso Público da Prefeitura do
unicípio de Itapevi - PMI 004/2015.
deficiente físico: faz uso de óteses, próteses ou adaptações: () Sim () Não deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 6 (seis) meses da data estabelecida para inscrição)
deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.
deficiente mental: data de início da doença// Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidade aptadas.
deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.
utras informações pertinentes:
ndições especiais que o(a) candidato(a) necessita para realização da Prova Escrita:

Nome, assinatura do médico que assina este laudo, e ainda, o número do CRM deste especialista na área de deficiência/doenca do(a) candidato(a) e carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

_ (não superior a 180 dias)

CONDIÇÃO 02: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL № 1.957 DE 15 DE JULHO DE 2009. OU SEJA. CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE QUE TENHAM REALIZADO DOAÇÃO AO "BANCO DE SANGUE DO

PROGRAMA DE PROVA

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Itapevi não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, conforme segue:

AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO (MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA) AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO (SERVIÇOS GERAIS) AGENTE DE TRANSPORTE E OPERAÇÕES - DIREÇÃO VEICULAR

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	07
Legislação Municipal	03

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Silaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO

MATEMÁTICA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

TÉCNICO DO EXECUTIVO (ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	10
Raciocínio Lógico	05
Informática	07
Legislação Municipal	03

LÍNGUA PORTUGUESA

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO

MATEMÁTICA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais: Múltiplos e divisores em N: Radiciação: Conjunto de números fracionários: Operações fundamentais com números fracionários: Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

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

Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e entos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança)

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

rios Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF ALTO DA COLINA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF JARDIM ROSEMEIRE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF JARDIM SÃO CARLOS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF SUBURBANO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF VILA GIOIA TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (AÇÃO SOCIAL)

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (DESENVOLVIMENTO INFANTIL) TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (MONITORAÇÃO)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	07
Legislação Municipal	03

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos — Classificação dos fonemas — Sílabas -Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Digrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. <u>ORTOGRAFIA</u>: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. <u>ACENTUAÇÃO</u>: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes — Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras — Conceitos básicos — Processos de formação das palavras — Derivação e Composição — Prefixos — Sufixos — Afixos — Radicais — Tipos de Composição — Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares — Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome

Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. <u>SINTAXE</u>: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos - Antônimos - Denotação e Conotação - Figuras de Linguagem Eufemismo, Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antitese – Vícios de Linguagem. <u>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA</u>: O uso do hífen – O uso da Crase. <u>ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO</u>: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

MATEMÁTICA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau — função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1º volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

TÉCNICO DO EXECUTIVO (MEIO AMBIENTE) TÉCNICO EM SAÚDE (ASB - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL) TÉCNICO EM SAÚDE (ENFERMAGEM II)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	06
Matemática	06
Raciocínio Lógico	05
Legislação Municipal	03
Específicos	20

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas -Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Digrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. <u>ORTOGRAFIA</u>: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. <u>ACENTUAÇÃO</u>: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbais. <u>SINTAXE</u>: Predicação verbal - Concordância nominal - Concordância verbal - Regência nominal - Regência verbal - Pontuação - Colocação dos pronomes - Orações Coordenadas e Subordinadas - Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. <u>SEMÂNTICA:</u> Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. <u>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA</u>: O uso do hífen – O uso da Crase. <u>ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO</u>: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1º volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

rios Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DO EXECUTIVO (MEIO AMBIENTE):

Sistemas ambientais; educação ambiental; abastecimento e uso de água; recursos hídricos; esgotamento sanitário; aterros sanitários; resíduos; legislação e normas ambientais; lei de crimes ambientais; código florestal; licenciamento ambiental; produtos químicos e controlados; emissão de poluentes; indicadores de desempenho ambiental; coleta seletiva e reciclagem de materiais; sustentabilidade ambiental; agrotóxicos; análise e avaliação de risco, impacto e dano ambiental; saúde e meio ambiente; recuperação de áreas degradadas; proteção da biodiversidade; noções de geologia; poluição do solo, água e ar; aspectos bióticos; noções de limnologia; noções de zoologia; noções de botânica

ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM SAÚDE (ASB - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL):

Atendimento de pacientes: Educação na Saúde Bucal: Materiais dentários: Processo de Esterilização: Higiene: Organização do consultório: Anatomia Dentária; Bases da Cirurgia; Cirurgia Bucomaxilofacial; conhecimentos Básicos em Saúde Pública; Dentística Operatória/Reparadora; Endodontia; Estomatologia; Implantodontia; Odontologia Legal; Ortodontia; Patologia Bucal; Periodontologia; Doenças transmitidas pela água; Prótese; Diagnósticos em Patologia Bucal; Guia Terapêutico Odontológico; Odontologia Infantil/Juvenil - Prevenção - Tratamentos; Diagnóstico; Sistema Nervoso Facial; Traumas; Aspectos Radiográficos; Soluções Químicas - Indicação, Dosagem e Aplicação. Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal.

ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM SAÚDE (ENFERMAGEM II):

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

Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado dos Técnicos de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Contractional do





Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilân Sanitária; Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Enfermagem. (Currículo Básico)

ANALISTA DO EXECUTIVO (RECURSOS HUMANOS) ANALISTA DO EXECUTIVO (SERVIÇO SOCIAL) ANALISTA DO EXECUTIVO (SUPORTE EM TECNOLOGIA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (COORDENAÇÃO EM ENFERMAGEM) TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (PRÁTICA DESPORTIVA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Municipal	03
Conhecimentos Específicos	27

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas -Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de silabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbals. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal -Concordância verbal — Regência nominal — Regência verbal — Pontuação — Colocação dos pronomes — Orações Coordenadas e Subordinadas — Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse - Figuras de pensamento: Antítese - Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

ESPECÍFICOS ANALISTA DO EXECUTIVO (RECURSOS HUMANOS):

ADMINISTRAÇÃO: Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Administração departamental – Financeiro, Recursos Humanos Comercial/Marketing. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Qualidade total. Burocracia. Gestão por processo. Benchmarking. O macro-ambiente das organizações. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégia competitiva. Estrutura das decisões empresariais. Sinergia e potencialidade. Produtividade. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Estruturas organizacionais: gerenciamento e flexibilidade. Gerenciamento do processo de tomada de decisão. Modelos de gestão: contextualização, abordagens, novas construções organizacionais. Modelo organizacional celular. Fundamentos do design organizacional. Adhocracia. Organização e Métodos: fluxos e otimização. Comportamento organizacional. Cultura, criatividade e inovação organizacional. Comunicação. Estilos gerenciais. Liderança situacional. Percepção interpessoal. Gestão de pessoas. Gestão de competências. Motivação. Administração participativa. Desenvolvimento de equipes. Gestão de conflitos. Gestão de mudanças organizacionais. Enfoque sistêmico e por processos das organizações. Gestão da informação. Desenvolvimento do sistema de informação. Gestão do conhecimento. As mudanças na tecnologia da informação e o impacto nas organizações. Integração da dimensão tecnológica com a dimensão política e organizacional. Administração pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Contratos individuais de Trabalho: CLT

- Consolidação das Leis Trabalhista. Direitos. Deveres e responsabilidades. Assistência previdenciária. Estilos de administração de recursos humanos: A teoria "X" e a teoria "Y". Administração de recursos humanos: Objetivos de R.H. e suas funções. Órgãos de Planejamento e Execução.

ASPECTOS PSICOLÓGICOS NO RH: Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações.

Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização. análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E PSICOLÓGICOS NO RH: Seleção, Desenvolvimento e Acompanhamento de Pessoal: A) Seleção de Pessoal: Princípios da contratação do Serviço Público: Concurso Público, Processo Seletivo, Contração temporária, Contratação para Cargos em Comissão, Contratação de Portadores de Necessidades Especiais, Ato de Nomeação/ Admissão, Exercício da Função; Seleção de Pessoal: Conceito e objetivos. Análise funcional. Instrumentos e técnicas de seleção: tipos e características; aplicação, interpretação e análise e Elaboração de laudos. Incentivo Promoção. - Acesso e outros. B) Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal: Treinamento: conceitos e objetivos; levantamento das necessida de treinamento; planeiamento das atividades de treinamento; tipos de treinamento; métodos e técnicas de treinamento; avaliação dos resultados do treinamento. - Desenvolvimento de pessoal: cultura organizacional; administração participativa; gerenciando pessoas;C) Acompanhamento de Pessoal: Avaliação de desempenho (Objetivos e métodos) no Estágio Probatório, Avaliação Funcional - Readaptação e reabilitação profissional. Entrevista de saída. II. Clima e Cultura Organizacionais: Motivação. Liderança. Comunicação nas organizações. Desenvolvimento organizacional. Desenvolvimento gerencial. Mudança organizacional. III. Pesquisa em Recursos Humanos: Os objetivos de pesquisa, instrumentos para avaliação de Recursos Humanos (Instrumentos de uso possível para qualquer profissional de R.H.). Obietivos da pesquisa psicológica em RH.

ASPECTOS JURÍDICOS NO RH: Complexo de normas que disciplinam a constituição e a competência dos órgãos do Estado, assim como o exercício dos direitos e poderes políticos dos cidadãos e a estes concedem o gozo dos serviços públicos e dos bens do domínio público. Direito Administrativo; Direito Comum; Direito Civil; Direito Positivo; Direito Privado; Direito Público; Direito público externo; Direito público interno; Direito subjetivo público; Domínio público; Interesse público; Pessoas jurídicas; Pessoas Jurídicas de Direito Público; Poder público; Serviços públicos; Lei Complementar Municipal nº 73/2014 - Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de Itapevi com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 76/2014.

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

ESPECÍFICOS ANALISTA DO EXECUTIVO (SUPORTE EM TECNOLOGIA):

Comandos básicos de Linux: mv, mkdir, rf, rm, permissões chmod 777, 775.... Camadas de rede: OSI e TCP/IP, crimpagem de cabos UTP e suas normas, conceitos de cabos UTP, Fibra e Coaxial. Conceitos de Sistema Operacional Windows e pacote de escritório: 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 e BrOffice: 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 obietos, campos predefinidos, caixas de texto, estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão e numeração de páginas, estrutura básica das apresentações, conceitos de sildes, 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 Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ESPECÍFICOS ESPECIALISTA EM SAÚDE (COORDENAÇÃO EM ENFERMAGEM):

ientos de enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem: Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuro-Psiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados, Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infecto-contagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil,

Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de

ESPECÍFICOS TÉCNICO EM EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL (PRÁTICA DESPORTIVA):

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CARDIOLOGISTA)

A Educação Física e seus pressupostos; O Desenvolvimento intelectual e motor da criança e do adolescente; A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Jogo, brinquedo e brincadeira; Consciência corporal; Expressão corporal; Qualidades físicas básicas da criança e do adolescente; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade; Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo Administração e organização de eventos. História, fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizados nos seguintes esportes: basquetebol, voleibol, handebol, futebol de campo, futebol de salão, ginásticas (acrobática, aeróbica, artística, geral, rítmica e trampolim) e natação. A relevância do conhecimento, as exigências do Instrutor Esportivo e as atuais tendências. O esporte como meio de inclusão social. Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço do esporte; A relação professor-aluno: construção de valores éticos e ento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Educação Física (Currículo Básico).

ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CIRURGIÃO VASCULAR) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CLINICA MÉDICA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - DERMATOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - ENDOCRINOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GENERALISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GINECOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - INFECTOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEUROLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - OFTALMOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - OTORRINOLARINGOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEQUENAS CIRURGIAS) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PNEUMOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PSIQUIATRA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - REUMATOLOGISTA) ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - URGÊNCIA/EMERGÊNCIA)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Municipal	03
Conhecimentos Específicos	27

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas -Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Digrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica — Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação — As regras básicas – Ás regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal - Concordância verbal - Regência nominal - Regência verbal - Pontuação - Colocação dos pronomes - Orações Coordenadas e Subordinadas - Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CARDIOLOGISTA):

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

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CIRURGIÃO VASCULAR):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas familias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II — Da Saúde; Anatomia médico-cirúrgica do sistema vascular. Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Acessos em cirurgia vascular. Acessos vasculares para hemodiálise. Amputações. Aneurismas: verdadeiros e falsos (de aorta torácica e abdominal; periféricos). Angiodisplasias. Angiorradiologia diagnóstica e terapêutica. Arterites e arterioplastias funcionais. Doença tromboembólica venosa. Embriologia e histologia do sistema vascular. Enxertos e próteses vasculares. Fasciotomias. Hipertensão Reno-vascular. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Insuficiência cérebro-vascular extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Insuficiência venosa crônica. Isquemia mesentérica. Linfaringite e erisipela. Linfáticos. Linfedemas. Métodos não invasivos e invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Obstrução arterial aguda. Oclusões arteriais agudas. Pé diabético. Pré e pós-operatório do paciente vascular. Simpatectomias. Síndrome do desfiladeiro cervical. Síndrome isquêmica crônica. Síndrome pós-trombótica. Terapêuticas: anticoagulante, fibrinolítica, antiplaquetária, hemorreológica. Traumas vasculares. Tromboembolismo pulmonar. Trombose venosa superficial e profunda. Úlceras de perna. Varizes de membros inferiores. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente, Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - CLINICA MÉDICA):

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GENERALISTA): SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe, Educação em Saúde: conceitos básicos, Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias, Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde; Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por virus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias: Metabólicas e do Sistema Endócrino; hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites,

Ano 7 N° 356. Itapevi, 30 de outubro de 2015

neuropatias periféricas, encefalopatias: Psiquiátricas; alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis; sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doencas sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas; escabiose, pediculose, dermatofítoses eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - DERMATOLOGISTA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Familia. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/famíliar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde; Conhecimentos básicos em Dermatologia, Principais afecções - diagnósticos – tratamentos, Anatomia de ultra-estrutura da pele; Alterações Morfológicas Cutâneas Epidemo-Dérmicas, Alterações do Colágeno, Hipoderme, Cartilagens e Vasos; Infecções e Infestações; Cirurgia dermatológica; Terapêutica tópica; Clínica Geral/Médica; Hanseníase: Epidemiologia, diagnóstico - formas clínicas, diagnóstico diferencial, controle e tratamento, estados reacionais, prevenção de incapacidades, critérios para alta. Vigilância de contatos, Leischmaniose Tegumentar, Americana; Epidemiologia. Diagnóstico clínico. Diagnóstico laboratorial. Diagnóstico diferencial. Tratamento. Medidas gerais de controle. Pênfico poliáceo endêmico: Diagnóstico - formas clínicas. Diagnóstico diferencial. Sífilis: congênita e adquirida. Diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e profilaxia. Doenças sexualmente transmissíveis: Gonorréia, cancro mole, linfogranuloma venéreo, donovanose. Uretrites não gonóxicas. Herpes simples genital. Aids. Diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Diagnóstico laboratorial. Tratamento. Micoses superficiais-dermatofiloses. Pitiríase versicolor. Doencas Transmissíveis e Modos de Transmissão: Doencas não Transmissíveis: Imunização: Vigilância Epidemiológica. Dermatologia sanitária/preventiva; Dermatoses vesiculosas e bolhosas não infecciosas; Dermatoses eritematosas, papulosas e escamosas não infecciosas, Dermatoses bacterianas, viral, alérgicas, granulomatosas; Dermatoses causadas por protozoários, Dermatoses metabólicas, Dermatoses por Noxas Químicas, Físicas e Mecânicas; Inflamações e Granulomas; Dermatoses Metabólicas, Infecções Psicogênicas, Dermatoviroses; Distúrbios pigmentares; Doenças do tecido conjuntivo, Doenças inflamatórias do tecido celular subcutâneo, Doenças inflamatórias dos apêndices epidérmicos e da cartilagem: Doencas Inflamatórias devido a agentes físicos e substâncias estranhas. Doencas sistêmicas com manifestações cutâneas. Patologia Cutânea; Doenças vasculares; Epidemiologia, História Natural e Prevenção de Doenças; Erupções devido a drogas; Dermatoses degenerativ Genodermatoses; Granulomas não infecciosos; Lipidoses e histiocitoses; Micoses superficiais e profundas; Psicossomáticas e Neurogênicas; Dermatoses Munofluorescência; Cistos e Neuplasias; Dermatoses em Estados Fisiológicos; Sinópses Regionais; Treponematoses; Tumores benignos e malignos da pele; Tumores e cistos da epiderme; Tumores dos apêndices epidérmicos; Carcinomas metastáticos; Tumores do tecido fibroso; Tumores vasculares: Tumores dos tecidos adiposo, muscular e ósseo:Tumores do tecido neural: Tumores melanocíticos benignos e melanoma maligno; Linfoma e leucemia; Histiocitoses; Leishmaniose cutânea; Paniculites; Colagenoses.; Pseudolinfomas, Doenças infecciosas: Dengue, Lepetospirose, parasitoses. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - ENDOCRINOLOGISTA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Familia. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde; Doenças metabólicas, Metabolismo de hidrato de carbono, lipídios e proteínas: código genético: expressão genética e Crescimento e desenvolvimento; puberdade normal, precoce e retardada; acromegalia; hiperprolactenemia e galactorréia; distúrbios da função tireoideana hipertireoidismo e dishormonogênese; tireoidites; nódulos tireóides e câncer; tireóide e gravidez; hiperandrogenismo e hisurtismo; Síndrome de Turner; Sindrome de Klinetelter, disgenesiasgonadais e hermafroditismo verdadeiro. síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal; ginecomastia; diabetes mellitus; patogênese; diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente; complicações crônicas do diabetes mellitus; neuropatia; nefropatia; diabetes e gravidez; hiperlipidemias; Doença de custing; Síndrome de Nelson; Secretores de glicoproteínas. Córtex adrenal: fisiologia e anatomia, Hiperfunção adrenocortical; Defeitos congênitos na biossíntese de esteróides adrenais; Medula Adrenal - Estrutura do sistema simpático adrenal; esteróidesadrenaís; avaliação da função; Doença de addison; uso farmacológico dos glicocorticôides, Distúrbios da diferenciação sexual; DNA recombinante: controle genético da formação hormorial; biossintese, secreção, metabolismo e mecanismos de ação dos hormônios; ensaios hormonais, Neuroendocrinologia: Anatomia, histologia e fisiologia do Sistema Neuroendócrino: patologias neuroendócririnas. Obesidade: conceito, epidemiologia, história natural: fisiologia do metabolismo energético: síndrome plurimetabólíca; tratamento da obesidade, Mecanismo de ação hormonal; Ensaios hormonais; Fisiologia e patologias neuroendócrinas, Hipófise anterior - Embriologia, anatomia, tipos celulares, irrigação e inervação; Testes de avaliação hipotálamo-hipofisária; Hipofusão; Tumores; Hipófise posterior – Anatomia, química, biossíntese e liberação dos hormônios, regulação das secreções hormoniais e ações biológicas; Hipofusão; Hiperfusão; Tiróide – anatomia e fisiologia; Hipertiroidismo; Hipotireoidismo; Nódulos e neoplasia; Catecolaminas; Receptores adrenérgicos; Fisiologia e patofisiologia do sistema simpático adrenal: Desordens do sistema nervoso simpático: Feocromocitoma: Neuroblastoma Ganglioneuroma; Hipertensão endócrina; Testículos: anatomia, histologia, desenvolvimento, estrutura e fisiologia; avaliação da função; terapia hormonal; controle da fertilidade e suas complicações; Puberdade normal e patológica, Avaliação clínica do eixo hipotálamo-hipófise-testicular; Alterações fisiológicas da função, dependentes da idade; Alterações clínicas; Falência de células germinativas; Alterações associadas com secreção não fisiológica de gonadotrofinas; Criptorquidia; Impotência; Ovários - anatomia, fisiologia; avaliação da função; amenorréia; síndrome de ovários policísticos: climatério, terapia de reposição hormonal. Desenvolvimento folicular e mecanismo de controle: Correlações fisiológicas da atividade ovariana com a idade; Alterações ovarianas nas adolescentes, adultas jovens e meia-idade; Diferenciação Sexual — Determinação e diferenciação sexual normal; Diferenciação sexual anormal; Abordagem clínica das alterações de diferenciação sexual, pâncreas endócrino: Diabetes melito; Hipoglicemia na infância e adultos; Fisiologia e distúrbio do metabolismo de cálcio e fósforo; doença osteometabólica, Alterações do Metabolismo dos lipídeos; Metabolismo mineral; Doença ósseametabólica; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Alterações endócrinas multiglandulares; Produção hormonal ectópica; Obesidade; Anorexia-bulimia. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Distúrbio do metabolismo do magnésio. Distúrbio hereditários do tecido conjuntivo. A pineal. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - GINECOLOGISTA):

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

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - INFECTOLOGISTA):

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho sud su principios e une interizes, noujos soure Portinica sue saude no brasil. Progranta de saudeu de raminia. Etua piorissoriari, se sponsaoiniaude e tradanto de me quipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde; Antibioticoterapia; Uso racional de antimicrobianos; Princípios gerais de infecção hospitalar. Doenças Sexualmente Transmissíveis:
AIDS e infecções oportunistas associadas, sífilis; gonorréia; cancro mole; linfogranuloma venéreo; condiloma acuminado. Doenças exantemáticas agudas; Endocardite; Infecção urinária; Leptospirose; Leishmaniose; Esquistossomose. Imunização ativa e passiva: calendário vacinal imunobiológicos especiais; eventos adversos pós-vacinal; meningites; pneumonias; febre purpúrica brasileira; síndrome da imunodeficiência adquirida: infecções oportunistas; tumores associados; Quadros infecciosos específicos e sindrômicos referentes a: vírus, bactérias, fungos, protozoários e helmintos, ectoparasitoses; infecções virais: hepatites virais; mononucleose infecciosa; citomegalovirose; influenza; parotidite: infecciosa; raiva; poliomielite; hantavirose; herpes vírus; Infecções bacterianas: tuberculose; leptospirose; tétano; cólera; coqueluche; differia; hanseníase: febre tifóide: enterobacterioses: infecções fúngicas: micoses superficiais: candidíase: paracoccidioidomicose: histoplasmose. criptococose; infecções por protozoários: amebiase, g iardíase; toxoplasmose; Doença de Chagas; parasitoses intestinais; doenças exantemáticas: sarampo; varicela; rubéola e escarlatina. Doenças transmissíveis: conceitos básicos e gerais, agentes etiológicos e transmissão, mecanismos de defesa anti-infecciosa, patogênese e patologia, quadro clínico e terapêutico, diagnóstico diferencial, exames complementares inespecíficos e específicos, epidemiologia e vigilância epidemiológica, investigação epidemiológica (casos e epidemias), profilaxia. Acidentes causados por animais peçonhentos. Cardiopatia Isquêmica; Hipertensão Arterial; Valvulopatias; Endocardite Infecciosa; Arritmias; Insuficiência Cardíaca; Pneumonias; Asma Brônquica; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolia Pulmonar; Doença Péptica; Hemorragia Digestiva; Diarréias; Pancreatites; Hepatites; Cirrose Hepática; Infecção Urinária; Litíase Urinária; Doenças Glomerulares; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Desequilibrios Hidroeletrolíticos e Ácido-básicos; Anemias; Leucemias; Doenças Hemorrágicas e da Coagulação; Linfomas; Mieloma Múltiplo; Hipertireoidismo, Hipotireoidismo; Obesidade; Diabete Mélito; Sinformede Cushing; Doença de Addison; Osteoporose; Hipercalcemias; Artrite Reumatóide; Osteoartrose; Osteomielite; Espondiloartropatias; Gota; Artrite Séptica; Doenças Difusas do Tecido Conjuntivo; Carcinoma de Pulmão; Carcinoma Gástrico; Carcinoma de Cólon; Cefaléias; Meningites; Epilepsia; Doenças Cérebro-vasculares; Neuropatias Periféricas; Alcoolismo; Doenças Extrapiramidais; Tétano; Micoses Sistêmicas; Manifestações Cutâneas das Doenças Sistêmicas; Choque Reanimação Cardiopulmonar. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico)

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEUROLOGISTA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas familias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde; Neuroanatomia, fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia Básica, Cefaléias, Comas, Demências e Distúrbios da Atividade Nervosa Superior; Disgenesias do Sistema Nervoso, Distúrbios do Estado de Consciência e Distúrbios do Movimento; Distúrbios do Sono; Doenças Vasculares do Sistema Nervoso; Doenças dos Músculos e Placa Degenerativa, doenças do sistema nervosos periférico; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias e desordens convulsivas; Indicações e interpretações de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potências evocados; Manifestações neurológicas e das doenças sistêmicas, neurologia do trauma; Traumatismos crânio-encefálicos. Traumatismos raquimedulares. Tumores do sistema nervoso, urgência em neurologia; Síndrome de hipertensão intracraniana, Sindromes medulares; Manifestações neurológicas do diabetes; Miastenia grave; paralisia facial; Tumores intracranianos, Tumores intrarraqueanos. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - OFTALMOLOGISTA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Familia. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II — Da Saúde; Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos; Fisiologia e Fisiopatologia Ocular; Patologia médica, cirúrgica, histologia e embriologia: da órbita, pálpebras, vias lacrimais, musculatura intrínseca e extrínseca ocular, conjuntiva, esclera, córnea, cristalino, úvea, musculatura extrínseca, retina, vítreo, no glaucoma e em neuro-oftalmologia; Epidemiologia das doenças oculares, Doenças Externas Oculares, cristalino, úvea, retina e Estrabismo; Doenças oculares de caráter genético; Neuro-anatomia: vias ópticas, sistema óculomotor, sistema nervoso autônomo ocular, vias de sensibilidade ocular e orbital. Fisiologia do olho e da visão. Optica, física e fisiologia: ópticas e vícios da refração, aparelhos ópticos, acuidade visual, refratometria, afacia, prescrição e adaptação de lentes de contacto. Citologia, Microbiologia e imunologia ocular; Farmacologia e princípios gerais de Terapêutica Oftalmológica; Oftalmologia Preventiva; Oftalmologia Sanitária; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - OTORRINOLARINGOLOGISTA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde; Ánatomia Básica do Nariz – pirâmide nasal, constituição do septo nasal, parede lateral do nariz; Funções mais importantes do nariz – estética, purificação, aquecimento, hidratação da mucosa respiratória, atividade neuro-vegetativa da mucosa nasal, olfação; Propedéutica nasal – rinoscopias, rinomanometria, endoscopia nasal, radiografias e tomografiascomputadorizadas do nariz e seios paranasais; Rinites – agudas, alérgicas, ozenosas, hipertróficas; Sinusites – classificação, meios de diagnóstico, tratamento clínico básico, tratamento por endoscopianaso-sinusal, técnicas de Caldwel-luc e Ermírio de Lima; Epistaxes – principais troncos arteriais que nutrem o nariz, etiologia das epistaxes, tipos de cauterizações, tamponamentos, tratamento cirúrgico; Faringe – pontos importantes da anatomia, os andares da faringe, a fisiologia básica deste órgão; Classificação das amidalites – seu diagnóstico, o tratamento clínico, as indicações cirúrgicas; Laringe – cartilagens da laringe, fisiologia básica, propedêutica, laringites agudas e crônicas, micro-cirurgia da laringe; Paralisias e tumores da laringe – a necessidade de um diagnóstico precoce de disfonia, os processos obstrutivos e as principais indicações de uma traqueostomia; Anatomia básica dos segmentos do ouvido (externo, médio e interno) – fisiologia básica da audição e vestibular; Semiologia da Audição – audiometria, impedanciometria, potenciais evocados do tronco celebral (BERA); As afecções do ouvido externo - infecciosas, alérgicas, as micoses, os processos obstrutivos; Patologias do ouvido médio – otites média, agudas e crônicas, tratamento clínico, principais técnicas cirúrgicas para cura dessas infecções; Ouvido interno – principais patologias deste órgão, métodos de diagnósticos, surdez súbita e doença de Meniéres Paralisia facial endotemporal – diagnóstico, testes para topodiagnóstico, tratamento clínico, indicações de cirurgia; Surdez – classificação quanto ao fator etiológico, principais etiologias, diagnóstico topográfico, tratamento clínico; Otosclerose – conceito, quadro clínico, exame otoscópico, diagnóstico, tratamento cirúrgico – estapedectomia X estapedotomia; Neurinôma do acústico – quadro clínico, diagnóstico, diagnóstico diferencial com outros tipos de surdez, tratamento cirúrgico; Principais atendimentos de urgência da hemorragias, corpos estranhos nas vias aéreas superiores, digertivas altas dos ouvidos, miláse nas cavidades nasais e dos ouvidos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia: Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica: Doencas de Notificação Compulsória: Imunização: Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Programa de Saúde; Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEDIATRA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Seção II – Da Saúde; Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócios-econômicos, Imunização; composição das vacinas, contra-indicações, reação vacinal, calendário atual da secretária de Estado da Saúde de São Paulo. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilibrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Diarréia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário; infecções do trato urinário, gromerulonefrite aguda, sindrome nefrótica. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: sindrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais freqüentes na infância. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A crianca vitimizada. Doenças pulmonares da infância. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PEQUENAS CIRURGIAS):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Familla. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde; Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, Infecção Hospitalar. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. Distúrbios hidro-eletrolíticos. Choque. Avaliação do paciente no pré e pós-operatório. Infecção em cirurgia. Cicatrização. Queimaduras. Hemostasia e princípios de hemoterapia. Traumatismo torácico. Traumatismo abdominal. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo da região cervical. Complicações em cirurgia. Afecções cirúrgicas em tireóide e paratireóide. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do estômago e duodeno. Afecções cirúrgicas do diafragma e hérnias diafragmáticas. Afecções cirúrgicas do intestino delgado. Afecções cirúrgicas do cólon, reto e ânus. Afecções cirúrgicas do figado. Afecções cirúrgicas das vias biliarse. Afecções cirúrgicas do baço. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do retro-peritônio. Afecções cirúrgicas do mesentério. Abdômen agudo. Hérnias da parede abdominal. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Pré e Pós Operatório tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Isquemias críticas dos membros inferiores - Síndromes Isquêmicas Agudas, Tumores Vasculares, Quimioterápicos e antibióticos; Amputações - indicações - níveis Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leichmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas; escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PNEUMOLOGISTA): SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho

em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção



II — Da Saúde: Anatomia e fisiologia respiratória: Fisiopatologia respiratória, tabagismo, Métodos diagnósticos em pre respiratórias bacterianas e virais, Micobacterioses, Micobacterioses, pulmonares, Pneumopatias supurativas, bronquiectasias e abscesso do pulmão, cisto pulmonar, Asma Brônquica, Tosse Crônica; Tuberculose pulmonar; Doença Pulmonar Obstrutiva crônica, Hipertensão arterial pulmonar, Insuficiência respiratória, Tromboembolismo venoso, Câncer de pulmão, Outros tumores de tórax, Derrames pleurais, Pneumotórax, Doenças pulmonares intersticiais difusas, Sarcoidose, Trauma torácico, Pneumopatias por imunodeficiências, Poluição e doenças ocupacionais pulmonares, Más-Formações congênitas pulmonares. Vasculites pulmonares. Síndromes pulmonares eosinofílicas. Distúrbios respiratórios do sono. Anomalias da caixa torácica e diafragma, Cirurgia redutora de volume pulmonar, Transplante pulmonar, Fibrose cística, Emergências, respiratórias. Traumatismo de Tórax. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - PSIQUIATRA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Familia. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde: Conhecimentos Básicos de Medicina Sanitária, Preventiva e Epidemiológica: Clínica Geral/Médica: Psiquiatria clínica - conceito diagnóstico e tratamento dos quadros: psicóticos, neuróticos, oligofrênicos, depressivos; transtornos da afetividade, esquizofenia, transtornos da ansiedade, transtornos relacionados ao uso de álcool e de substâncias inalantes, Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Psiquiatria social O hospital psiquiátrico e seu papel na sociedade; Intervenção em saúde mental/estruturação dos serviços; Desinstitucionalização; Psicopatologia do trabalho, Psicopatologia: transtornos do humor e do afeto, transtornos do pensamento e da linguagem, transtornos da consciência, da atenção e da memória: Psicofarmacologia - Neurolépticos: Antidepressivos: Benzodiazepínicos: Lítio: Alcoolismo e dependência de drogas: conceito e quadros clínicos; Demências: conceito, classificação, quadros clínicos; Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos; Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos.; Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento; Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento; Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica; Personalidade: conceitos, desenvolvimento; Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais; Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais; Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática"; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - REUMATOLOGISTA):

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde; Clínica Geral/Médica; Aspectos bioquímicos, genéticos, anatômicos e fisiológicos do tecido conjuntivo, do osso, do músculo e do metabolismo das purinas; Aspectos patológicos das doenças reumáticas; manifestações não articulares das doenças articulares, incluindo fatores comportamentais que influenciam e/ou resultam das doenças reumáticas; Doença reumática não articular (reumatismos de partes moles tendinite de ombro, tendinite de Quervein, síndrome do túnel do carpo, síndromes dolorosas do joelho); Bases científicas da metodologia, indicações e interpretações dos testes laboratoriais e procedimentos de imagem usados no diagnóstico e no acompanhamento dos pacientes com doenças reumáticas; Analgésicos, antiinflamatórios não hormonais, drogas de base, glicocorticóides, drogas citotóxicas, drogas anti-hiperuricêmicas e antibioticoterapia; Efeitos colaterais das drogas, interações droga-droga; Fisioterapia e terapia ocupacional para as doenças articulares; Indicações para procedimentos ortopédicos e cirurgia nas doenças reumáticas crónicas e agudas; Semiologia do paciente reumático; Doenças sistêmicas com manifestações articulares; Doenças metabólicas do osso; Abordagem do paciente com Doença Musculoesquelética e Articular; Doenças, estrutura e função dos Tecidos Conjuntivos; Artrite Reumatóide; Artrite Infecciosa; Espondilite anguilosante, Espondiloartropatias, Ombro Doloroso; Lúpus Eritematoso Sistêmico; Esclerodermia, Síndromes Vasculíticas e Angeítes de Hipersensibilidade; Poliartrite Nodosa: Granulomatose de Wege Polimialgia Reumática; Arterite de Células Gigantes; Miopatias Inflamatórias Idiopáticas; Doenças Amilóides; Gota e Metabolismo do Ácido Úrico: Artropatias por Deposição de Cristais; Policondrite Recidivante; Fibroesclerose Multifocal; Osteoporose, Osteite Fibrosa e Fibromialgia; Síndromes Musculoesqueléticas associadas ao Câncer; Síndrome de Antifosfolípides; Artropatias associadas às Doenças Endócrinas; Esclerose sistêmica; Febre reumática: Doencas ósseo-metabólicas: Tumores ósseos: Artrites reativas: Mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da autoimunidade: Enfermidades da coluna vertebral; Doenças Osteometabólicas; Neoplasias articulares; Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente; Artrite crônica juvenil: Síndrome de Reiter: Artrose: Artrite psoriásica: Dermatopolimiosite: Saúde Pública: Nocões Gerais de Epidemiologia: Nocões Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

ESPECÍFICOS PARA ESPECIALISTA EM SAÚDE (ESPECIALIDADES MÉDICAS - URGÊNCIA/EMERGÊNCIA):

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

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS)

Disciplina	Quantidade de Questões	
Língua Portuguesa	10	
Legislação Municipal	03	
Informática	07	
Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos	05	
Conhecimentos Específicos	15	

LÍNGUA PORTUGUESA

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Vogais - Semivogais - Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas - Uso do "Porquê" - Uso do hífen - Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração -Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação -Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

INFORMÁTICA:

Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS:

materiais: Normas ABNT e NBR; Dimensionamento e Escalas; Cotas; Convenções e símbolos; Paredes; Portas; Janelas; Níveis; Projeto arquitetônico completo; Planta Baixa; Cortes e Elevações; Cobertura; Projetos Complementares; Escadas e Rampas (acessibilidade); NBR-6492 Representação de projetos de arquitetura: NBR-10067 — Princípios gerais de representação em desenho técnico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei Municipal nº 1.787/2006; Lei Municipal nº 1.789/2006; Lei Municipal nº 1.790/2006; Lei Municipal nº 1.796/2006; Lei Municipal nº

FISCAL (FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS)

Disciplina	Quantidade de Questões	
Língua Portuguesa	10	
Legislação Municipal	03	
Informática	05	
Leitura e Interpretação de Plantas Arquitetônicas e Projetos	05	
Conhecimentos Específicos.	17	

ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS; como por exemplo; FONÉTICA E FONOLOGIA; Conceitos básicos — Classificação dos fonemas — Sílabas — Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais — Digrafos — Vogais — Semivogais — Separação de silabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos — O Alfabeto — Orientações ortográficas — Uso do "Porquê" — Uso do hífen — Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos — Acentuação tônica — Acentuação gráfica Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras -Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbals. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal -Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração — Termos Acessórios da Oração — Período — Sintaxe de Concordância — Sintaxe de Regência — Sintaxe de Colocação — Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança).

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS:

Instrumentos e materiais; Normas ABNT e NBR; Dimensionamento e Escalas; Cotas; Convenções e símbolos; Paredes; Portas; Janelas; Níveis; Projeto arquitetônico completo; Planta Baixa; Cortes e Elevações; Cobertura; Projetos Complementares; Escadas e Rampas (acessibilidade); NBR-6492 Representação de projetos de arquitetura; NBR-10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Leitura e Interpretação de plantas arquitetônicas e projetos.

ADMINISTRAÇÃO Nat ento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégic processos das organizações. Gestão da informação. Desenvolvimento do sistema de informação. Gestão do conhecimento. As mudanças na elos de gestão Consolidação das Leis Trabalhista. Direitos. Deveres e responsabilidades. Assistência previdenciária. Estilos de administração de recurso

A teoria "X" e a teoria "Y". Administração de recursos humanos: Objetivos de R.H. e suas funções. Órgãos de Planejamento e Execução

DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Municipal – Lei Complementar Municipal nº 34/2005. Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais. Competência da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios para instituir tributos. Limitações constitucionais da competência tributária. Normas gerais de Direito Tributário. Tributo. Conceito. Natureza jurídica específica dos tributos. Impostos. Taxas. Contribuições de melhoria. Competência Tributária. Legislação Tributária. Emendas à Constituição, Leis complementares. Leis ordinárias e delegadas. Medidas Provisórias, Decretos Legislativos, Resoluções do Senado, Decretos e Normas Complementares, Vigência, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária: Elementos estruturais. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros, Responsabilidade por Infrações, Crédito Tributário, Conceito, Constituição, Hipóteses de alteração do lancamento Modalidades de Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Pagamento Indevido. Es Crédito Tributário, Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Administração Tributária, Fiscalização, Dívida Ativa, Certidões Negativas, O Decreto-

Lei 406/68 e suas normas sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN.

DIREITO CIVIL: Pessoa Natural: conceito, capacidade jurídica, incapacidade absoluta, incapacidade relativa, cessação da incapacidade, começo da personalidade natural, individualização da pessoa natural, extinção da personalidade natural. Pessoa jurídica: conceito e classificação, começo e fim da pessoa jurídica, capacidade, responsabilidade civil, despersonalização. Domicílio Civil. Bens: conceito, características e classificação. Fato Jurídico "Stricto Sensu", conceituação e classificação. Ato Jurídico em sentido estrito; conceito e classificação, Negócio Jurídico; conceito, classificação, elementos essenciais gerais, forma e prova do ato negocial, defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores), nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou encargo). Posse: conceito, modalidades, aquisição e perda da posse, efeitos da posse. Propriedade: conceito, caracteres, espécies de propriedade, formas de aquisição e perda de propriedade imóvel ou móvel, restrições ao direito de propriedade imobiliária. Direitos Reais sobre Coisas Alheias: conceito e espécies, direitos reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, usufruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel), direitos reais de garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia), direito real de aquisição (compromisso irretratável de venda). Contratos: conceito, formação, classificação quanto à natureza da obrigatoriedade entabulada (contratos unilaterais e bilaterais, onerosos e gratuitos, comutativos e aleatórios, paritários e por adesão), efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, "exceptio non adimpleti contractus", vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, , locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria da recepção. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa. Administração Pública: Servidores Públic Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Finanças Públicas. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. Das funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Princípios Institucionais. Estrutura orgânica. Garantias. Vedações. Funções institucionais, Advocacia e Defensoria Pública, Controle de constitucionalidade, Sistemas, Inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Princípios da Administração Pública. Princípios da Ordem Econômica.

DIREITO COMERCIAL: Conceito e delimitação do Direito Comercial. Atos do Comércio: Classificação e Característica. Registros Públicos do Comércio.

O Comerciante: Requisitos Necessários, Impedimentos, Direitos e Deveres em Face da Legislação Vigente. Livros Comerciais Obrigatórios e seus requisitos, Livros auxiliares, Valor Probante dos Livros comerciais. Contratos Comerciais: Noções, Requisitos, Classificação, Formação, Meios de Prova, Contratos de Compra e Venda, Contratos de Conta Corrente, de Abertura de Crédito, de Alienação, Contrato de "Leasing", Sociedades Comerciais: Classificação, Características, Distinções. Sociedade de Pessoas, de Capital e Mistas. Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada. Sociedades Anônimas. Títulos de Créditos: Classificação, Distinção e Espécie, Requisitos, Conceitos e Peculiaridades: Letras de Câmbio, Nota Promissória, Cheque, Duplicata, Conhecimento de Depósito e "Warrant". Falência e Concordata: Distinção e Principais Efeitos, Classificação dos Créditos na Falência, Extinção das Obrigações dos Falidos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública, Conceito, Estrutura legal dos Órgãos Públicos, Natureza e fins da administração, Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação (Lei nº 8.666/93) - Finalidade, princípios e objeto da licitação. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Sindicância e processo administrativo. Os direitos do administrado. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios básicos da

istrativa do contribuinte. Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Infrações da ordem econômica CONTABILIDADE: Princípios Fundamentais de Contabilidade, Capitalização simples, Juro simples; conceitos básicos, Cálculo dos Juros Simples Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário.

Descontos Simples: Desconto "por dentro", ou Racional. Desconto "por fora", ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos "por dentro" e "por fora". Títulos Equivalentes. Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas

Ano 7 N° 356. Itapevi, 30 de outubro de 2015

Equivalentes. Taxa Nominal e Efetiva, Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Equação Fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo - Teorias, Função e Estrutura das Contas - Contas Patrimoniais e de Resultado, Apuração de Resultados, Sistema de Contas, Plano de Contas, Provisões em Geral, Escrituração; Conceito e Métodos - Lancamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções e Formas de Escrituração, Erros de Escrituração e suas Correções, Sistema de Partidas Dobradas, Balancete de Verificação, Balanco Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas, Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Servicos Vendidos e dos Lucros; Bruto, Operacional e Não-Operacional do Exercício, do Resultado do Exercício Antes e Depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e para a Contribuição Social sobre o Lucro. Correção Monetária do Balanço. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Transferência do Lucro Líquido para Reservas, Reversão de Reservas, Reservas de Capital, Reservas de Lucros; Legal, Estatutárias, para Contingências, Retenção de Lucros a Realizar. Lucros Acumulados. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Obrigatoriedade e forma de apresentação. Origens e Aplicações dos recursos. Capital circulante líquido. Origens e aplicações que não afetam o

capital circulante líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: conteúdo e técnica de preparação.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização do imposto de renda das pessoas jurídicas abrangendo as seguintes áreas: Plano de contas. Receita operacional e dedução da receita. Custos de aquisição de produção e de vendas. Despesas operacionais. Resultados financeiros. Resultados de participação societária. Resultado operacional e não operacional. Distribuição de resultado. Lucro inflacionário. Lucro da exploração. Excesso de retiradas. Lucro real. Incentivos fiscais. Retenção na fonte e pagamento do imposto. Lucro presumido. Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização de tributos e contribuições, dentro dos seguintes campos: Imposto de renda das pessoas jurídicas; correlação monetária das demonstrações financeiras, avaliação de investimentos, contratos de longo prazo, mútuos, rendimentos e ganhos financeiros. Impostos sobre produtos industrializados. Impostos de importação. Imposto de exportação. FINSOCIAL. PIS/PASEP. Contribuição para o INSS. Contribuição sindical. Imposto sobre operações de circulação de mercadoria e de prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS. Adicional de imposto de renda. Imposto sobre prestação de serviços - ISS. Outros tributos e contribuições.

PROCURADOR JURÍDICO

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	60

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974.

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

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta, - Concentração e desconcentração de competência, uescermanzaya o de advivade administrativo e usado: Auntina direta e ministrativo ministrativo e de completencia.
- Autarquia - Fundações públicas - Empresa pública - Sociedade de economia mista - Fatos da Administração Pública e tatos da Administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo, - Atos administrativos nulos e anuláveis, Vícios do ato administrativo Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. -Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado, - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos; servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais. Competência da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios para instituir tributos. Limitações constitucionais da competência tributária. Normas gerais de Direito Tributário. Tributo. Conceito. Natureza jurídica específica dos tributos. Impostos. Taxas. Contribuições de melhoria. Competência Tributária. Legislação Tributária. Emendas à Constituição, Leis complementares. Leis ordinárias e delegadas. Medidas Provisórias. Decretos Legislativos. Resoluções do Senado. Decretos e Normas Complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária: Elementos estruturais. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicilio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição. Hipóteses de alteração do lançamento. Modalidades de Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. O Decreto-Lei 406/68 e suas normas sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza

-ISSON.

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

DIRETTO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta o réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor

insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação opopular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar

DIREITO DO TRABALHO: Fontes do Direito do Trabalho. Conceito de Fontes; Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções; Princípios peculiares do Direito do Trabalho; Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; Renúncia e transação no Direito do Trabalho - Relação de Trabalho Natureza jurídica. Teoria; Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Importância do assunto; Critérios para a caracterização - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado. O empregado. Definição; Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregador. O Empregador - conceito; Empresa, estabelecimento - conceitos; Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores - Contrato de Trabalho. Definição; Denominação; Caracteres; Morfologia. - O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção; Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. - Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; Elementos acidentais Condição e termo; Período de experiência e contrato de experiência. - Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; Renovação - Consequências; Contratos de emprego por safra e por temporada; Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe, - Efeitos do Contrato de Trabalho, Obrigações do empregado: A prestação do trabalho - Pessoalidade: Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. - Remuneração. Conceito - distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização - Adicionais; O princípio da igualdade de salário; Correção automática e reajustamento de salário. - Formas de Remuneração - Classificação. - Proteção ao Salário. Contra os abusos do empregador; Contra os credores do empregador; Contra os credores do empregado. - Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário; Trabalho extraordinário; Trabalho noturno; Trabalho em regime de revezamento. - Repousos. Repouso intrajornadas e interjornadas; Repouso semanal e em feriado; Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; Remuneração simples, dobrada e abono de férias. - Alteração do Contrato de Trabalho, Alteração unilateral e bilateral: Transferência de função: o jus variandi: Promoção e rebaixamento; Remoção. - Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes - Espécies e efeitos; Suspensão para inquérito; Suspensão disciplinar. - Terminação do Contrato de Trabalho. Causas; Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; Rescisão com ou sem justa causa; Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. - Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica; Prazos e efeitos. - Despedida. A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; A indenização - conceito, fundamento jurídico. - Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação. Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego; Constituição, gestão e aplicação do Fundo. - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica; Conteúdo e efeitos; Extensão; Forma e duração. - Sindicato. Natureza jurídica; Condições de registro e funcionamento; Atividades e prerrogativas; Garantias do exercício do mandato de representação sindical; Organização sindical brasileira; Sindicalização livre ou obrigatória; Autonomia Sindical; Unidade e pluralidade sindical; Centrais Sindicais. - Arbitragem. Arbitragem voluntária e

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação, Publicações Institucionais, Conhecimentos Pedagógicos	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia, ACENTUAÇÃO; Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica Os acentos – As regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras -Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de Iocuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio

LEGISLAÇÃO, PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS, CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96. Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001 - Plano Nacional de Educação.

Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos

Profissionais da Educação - FUNDEB. Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

Lei Federal nº 12.010, de 03 de agosto de 2009 - Nova Lei da adocão e as alterações no ECA. Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001- Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica

Resolução CNE/CEB nº 2 de 11/09/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi - Lei Municipal nº 223/1974. Estatuto do Magistério - Lei Municipal nº 2.240/2014 e suas alterações.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:

BRASIL, MEC. Secretaria de Educação Fundamental, Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. I à X. Brasília, MEC/SEF, 2000,

BRASIL. MEC. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais 1º à 4º série. Brasilia: MEC/SEF, 1998. BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares — estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais, Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. MEC. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Brasília, junho, 2005.

BRASIL. MEC — Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/Ensaios Pedagógicos — Programa Educação Inclusiva (2006) / Ensaios Pedagógicos — Construindo Escolas Inclusivas / Experiências Educacionais Inclusivas — Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade. Disponível em:http://portal.mec.gov.br/publicacoes BRASIL. MEC/INEP. IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) Disponível em: http://portalideb.inep.gov.br

BRASIL. MEC/INEP. Prova Brasil e SAEB. Disponível em: http://provabrasil.inep.gov.br

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1) Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas ociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. 6) O papel do professor na integração escola-família. 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem. 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES:

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. O Ensino da Arte e a Estética. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. Teorias e concepções de Arte: do pensamento antigo ao pós - moderno. As dimensões da Arte e suas principais articulações. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. Das origens da Dança, do Teatro, da Música e das Artes Visuais à contemporaneidade. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no mundo. O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades. Ensino das Artes no Ensino Fundamental. A metodologia do ensino de Arte. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio - cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Aplicação didática e prática dos seguintes referencialis: Arte - área de conhecimento, Arte – Linguagem, Arte e Educação. Os estilos artísticos ocidentais e seus condicionantes históricos: As artes plásticas no Mundo Clássico. Grécia e Roma, Arte e religiosidade na Europa Medieval, As artes na Época do Renascimento, Do Barroco ao Romantismo. Europa e América Colonial, As artes plásticas no Brasil Imperial. As artes na Modernidade: Os movimentos de vanguarda. Do Impressionismo à Arte Computacional, Movimentos de vanguarda no Brasil. Do Modernismo ao Tropicalismo, A música popular brasileira. Da Joven Guarda aos dias atuais, O cinema no Brasil. Do Cinema Novo aos nossos dias, Arte e Meios de Comunicação de Massas no Mundo Contemporâneo.

SLIGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ALMEIDA, Berenice; PUCCI, Magda. Outras Teras, Outros Sons. São Paulo: Callis, 2003. BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez 2007 Teoria e Prática da Educação Artística. São Paulo: Cultrix, 1978.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

BERTHOLD, Margot, História Mundial do Teatro, São Paulo: Perspectiva, 2004 BOURCIER, Paul. História da Dança no Ocidente. São Paulo: Martins Fontes. 2001. BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. Educação Artística. Brasília. MEC/SEF, 1997

FISCHER, Ernest. A Necessidade da Arte. Rio de Janeiro: Zahar Editores. 3ª Edição, 1971. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
______. Pedagogia do Oprimido. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

GARDNER, Howard; PERKINS, David; PERRONE, Vito e colaboradores. Ensino para a compreensão. A pesquisa na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000 HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.

IMBERNÓN, Francisco. (Org.). A Educação no século XXI. Porto Alegre: Artmed, 2000.

LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola – o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.

LURIA, Leontilo, Vygotsky e outros, Psicologia e Pedagogia, Editora Centauro, 2007.

MACEDO, Lino de. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér. (Org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001

MARQUES, Isabel A. Dancando na Escola, Editora Cortez, 4ª Edicão, 1997

MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). Currículo: Questões Atuals. Editora Papirus, 2003. OLIVEIRA, MARILDA. Arte educação e cultura. Santa MariaUFSM, 2007.

OSTROWER, Fayga. Universo da arte, Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

PAVIS, Patrice. A análise dos espetaculos. São Paulo: Perspectiva, 2008. PILLAR, Analice Dutra. A educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999

OSINSKI, Dulce R. B. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. 2ª Edição. São Paulo, Cortez, 2002.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, VYGOTSKY E WALLON: Teorias Psicogenéticas em Discussão. Yves de La Taille, Marta Kohl de Oliveira, Heloísa Dantas. São Paulo: Summus,

PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. (Capítulos: "As atividades pedagógicas; "O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função social"). Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.

SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos, 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003,

SEBER, M. G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002. SCHAFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: UNESP, 2000.

TARDIF, Maurice, Saberes docentes e formação profissional, Petrópolis: Vozes, 2002

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998

ANEXO VII

ÁREA DE ABRANGÊNCIA REFERENTE A CADA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF ALTO DA COLINA

Abrangência: Rua Ugatim (06665-275); Rua Ubuporanga (06665-285); Rua Abacachós 06665-280; Rua Vacari (06694-000); Rua Ubarana (06694 000): Rua Abadiania (06665-325): Rua Turvinia (06665-305): Rua Tutoja (06665-300): Rua Turumans (06694-000): Rua Turiacu (06665-315): Rua Tupixas (06665-320); Rua Uchoá (06665-330); PQ DOS BANDEIRANTES - Rua Francisco P. Xavier (06694-000); Rua Nicolau Barreto (06694-000); Rua Bartolomeu B. da Veiga (06694-000); Rua Manoel Borba Gata (06694-000); Rua Fernão Dias (06694-000); VILA DA PAZ - Rua Luiz Belli (06665-080); Rua Grande Otello (06665-230); Rua Tom Jobim (06665-250); Rua Maria Madalena e Silva (06665-245); Rua Nova Esperança (06665-240); Rua Panaçu (06665-110); Rua Paquequer (06665-220); JD. PAULISTA - Rua da Paz (06663-250); Rua da Fé (06663-250); Rua da Esperança (06663-250); Rua da

Agente Comunitário de Saúde I - 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 06657-255); R. Maria de Lourdes Chalunder 150); P. Pedro Dias da Rocha (CEP 06657-220); R. Serra do Sarrapos (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 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. Serra do Santiago (CEP 06657-510); R. Serra do Urucui (CEP 06657-590); R. Serra dos Gradaus (CEP 06657-530); R. Serra dos Apiacas (CEP 06657-580); R. Serra dos Caiabras (CEP 06657-560); R. Serra do Maracatu (CEP 06657-550); R. Serra dos Penitentes (CEP 06657-570); R. Roque Alves Mendes (CEP 06657-600); R. Serra do Cabral (CEP 06657-610); R. Serra da Tabatinga (CEP 06657-540); R. Serra Aracai (CEP 06657-630); R. Serra do Norte (CEP 06657-640); R. Serra do Tumucumaque (CEP 06657-620)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - 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 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. Chuí (CEP 06663-630); R. Marajó (CEP 06663-620); R. Alzira Rocha da Silva (CEP 06663-460); R. Fernando de Noronha (CEP 06663-610); R. dos Maranhenses (CEP 06663-655); R. dos Goianos (CEP 06663-470); R. dos Baianos (CEP 06663-670); R. dos Piaulenses (CEP 06663-665); R. dos Pernambucanos (CEP 06663-480); R. dos Sul Americanos (CEP 06663-650); R. Rubens Caramez (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 Suburba

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF VILA GIOIA

NOME INSCRIÇÃO

Abrangência: R. Alfa (CEP 06680-103); R. Berenice Maria de Souza (CEP 06680-055); R. Florença Navas (CEP 06680-065); R. José Maximiano da Costa (CEP 06680-045); R. Silvio Nogueira (CEP 06680-050); R. Janete Clair (CEP 06680-085); R. José Alencar (CEP 06680-060); R. Dr. Alexandre Crosgnac (CEP 06680-035); R. Luis de Camões (CEP 06680-030); Rod. Renê Benedito da Silva (CEP 06660-000); R. Safira (CEP 06680-095); R. Topázio (CEP 06680-105); R. Turmalina (CEP 06680-100); R. Perola (CEP 06680-090); R. Jaspe (CEP 06680-120); R. Rubi (CEP 06680-115); R. José Maria Rodrigues Viana (CEP 06680-110); R. Machado de Assis (CEP 06680-070); R. Beta (CEP 06680-109).

ANEXO VIII FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

· ·	ando.	
NA	TUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADOna área de atu	ação do cargo.
REL	AÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores
Cur	50:	
	<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADOna área de atuação do cargo.				
Cur	50:			
	<u>Diploma</u> devidamente registrado.			
	Certificado de Conclusão de Curso.			

NA	TUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 horasna área de atuaç:	ão do cargo.
		PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Cu	50:	
	<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

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

ue	ue 2015.	
-		
	Assinatura do candidato	

Publicação autorizada por: Secretaria de Administração

CONVOCAÇÃO Concurso Público 02/2013

P. M. Itapevi - Proc. Nº 022525/2013 - Concurso Público nº 02/2013 - Provimento do cargo de Pajem.

O Secretário Municipal de Administração CONVOCA os candidatos CLASSIFICADOS abaixo relacionados nos termos do item "Nomeação" do Edital do Concurso Público para o provimento do cargo da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto à DRH, Avenida Presidente Vargas, nº 405, Jd. Cristianópolis, Itapevi/SP, no prazo de 05 cinco dias úteis (nos dias 03, 04, 05, 06 e 09 de Novembro de 2015) sob pena de deserção. Itapevi, 30 de Outubro de 2015.

PAJEM

LISTAGEW GERAL				
CLAS	NOME	RG		
19	MARIA DAS GRAÇAS CRUZ DOS SANTOS	28159964-6		

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fábio José de Andrade

CONVOCAÇÃO Concurso Público 03/2015

P. M. Itapevi - Proc. Nº 14857/2015 - Concurso Público nº 03/2015 - Provimento ds cargo de Agente Operacional e de Manutenção - Alvenaria e Construção.

O Secretário Municipal de Administração CONVOCA os candidatos CLASSIFICADOS abaixo relacionados nos termos do item "Nomeação" do Edital do Concurso Público para o provimento do cargo da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto à DRH, Avenida Presidente Vargas, nº 405, Jd. Cristianópolis, Itapevi/SP, no prazo de 05 cinco dias úteis (nos dias 03, 04, 05, 06 e 09 de Novembro de 2015) sob pena de deserção. Itapevi, 30 de Outubro de 2015.

Agente Operacional e de Manutenção - Alvenaria e Construção.

LISTAGEM DE AFRODESCENDENTES

	DE 711 NODEGOENDENTES	
CLAS	NOME	RG
2	ALLAN DEIVISON SANTANA BARROS	52.373.774-9

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fábio José de Andrade





JUNTA MÉDICA

A servidora abaixo descrita, deverá comparecer no dia 03 de NOVEMBRO de 2015 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador

no horário agendado para Junta Médica.

QUANT	. NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	KEIZI MOREIRA DA SILVA	467908114	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM VC	SECRETARIA DE SAÚDE	11:00

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 16 de NOVEMBRO de 2015 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ADRIANA DE OLIVEIRA CORDEIRO	244642126	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09:00
2	APARECIDA DE FÁTIMA SANTOS RODRIGUES	273131412	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	11:00
3	BENEDITO CARLOS COELHO	153271802	AGENTE OPERACIONAL - JARDINAGEM	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	09:30
4	CASSIA PINTO DA SILVA RODRIGUES	137970249	ESPECIALISTA EM SAÚDE- COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA DE SAÚDE	10:00
5	CILENE REGINA DOS SANTOS	296418237	TÉCNICO EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA	SECRETARIA DE SAÚDE	09:00
6	DORIS ANIDA RIBEIRO DE CASTRO	5617037	ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICOLOGIA CLÍNICA	SECRETARIA DE SAÚDE	10:00
7	GUACYRA FRANCISCA S COSTA	92349286	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09:00
8	KAMILA BERTOLONI SOUZA CUNHA	321752442	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA DE SAÚDE	09:30
9	MARGARETE MENDES DOS SANTOS	249486751	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS FUNERÁRIOS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	11:00
10	MARIDE DA SILVA RIBEIRO	10506029	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	10:30
11	PAULO ROGÉRIO NABEREZNY	25605390X	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA DE SEGURANÇA	10:30
12	RAIMUNDO CLAUDIO PEREIRA LOPES	169628012	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA DE SEGURANÇA	10:30
13	REGINALDO APARECIDO SOUZA	297956255	AGENTE DE TRÂNSITO	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	09:30
14	ROSANGELA ISAURA S RODRIGUES	21180694	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	10:00

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 17 de NOVEMBRO de 2015 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador

no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	CLAUDIA DA SILVA SANTOS	233518459	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09:00
2	DEIVID DOS SANTOS UMBELINO	409875181	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA DE SEGURANÇA	09:00
3	ÉRIKA ANTUNES TRINDADE BARBOSA	346522924	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09:00
4	HARLEY CAMARGO CUNHA	133957020	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	09:30
5	LUCIANE SANCHES CASAGRANDE	21270745	TÉCNICO EXECUTIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09:30
6	MARCIO APARECIDO DE CARVALHO	205675104	FISCAL - FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	SECRETARIA DA RECEITA	10:00
7	RUTE CARMELINA SOARES DE MORAES	138720058	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	09:30

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade COMUNICADO

JUNTA MÉDICA - DIA 26/10/2015

COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	ADRIANA GRACIANA ANDRADE	284354909	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	27/10/2015	30
2	EMANUEL DOS SANTOS	90585999	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS FUNERÁRIOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	26/10/2015	90 DIAS
3	ISRAEL DE SALES ELIAS	226944475	AGENTE DE TRÂNSITO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	26/10/2015	180 DIAS
4	JOSÉ ALVES DA SILVA	133949758	AGENTE OPERACIONAL -ALVENARIA CONSTRUÇÕES	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	25/10/2015	90 DIAS
5	LUIS AUGUSTO DE MELO	5440674	ESPECIALISTA EM SAÚDE - ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	25/10/2015	90 DIAS
7	NADIR RAMOS DA SILVA	272773578	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	26/10/2015	60 DIAS
8	NALU PIETROBON	10602453X	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	24/10/2015	XXXX
9	NATALIA SOLEDADE MARIA GONÇALVES	538446018	ESPECIALISTA EM SAÚDE - ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	27/10/2015	120
10	NEANDRO CAPELOS DE CASTRO	263277173	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	PERMANECE O AFASTAMENTO DEFINITIVO	17/06/2015	XXXX
11	PALOMA DE SOUZA SANTOS OLIVEIRA	447636273	TÉCNICO EM SAÚDE - AGENTE DE SAÚDE BUCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	22/10/2015	60 DIAS
12	RICARDO ANDRÉ DE SÁ	231043612	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	RETORNAR COM RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
13	RODRIGO ALVES DA SILVA	34229538X	TÉCNICO EM SAÚDE - CONDUÇÃO PACIENTES	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	03/11/2015	XXXX
14	ROSANA MARCÍLIO DE FREITAS	MG 12156479	ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICOLOGIA CLÍNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	04/11/2015	180 DIAS
15	ROZILDA FAGUNDES CARDOSO	415074034	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	25/10/2015	30 DIAS
16	VERA LUCIA PAPA	164245145	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	26/10/2015	180 DIAS
17	WILSON LUIZ TOSCANO	72612745	ESPECIALISTA EM SAÚDE - ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	28/09/2015	120 DIAS
18	WILSON MINGUETTI	105661594	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	26/10/2015	180 DIAS

NÃO COMPARECERAM

		1	MARCIA ARAUJO DE SAAVEDRA	95935995	ESPECIALISTA EM SAÚDE - ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
--	--	---	---------------------------	----------	--	-------------------------------

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade

JUNTA MÉDICA - DIA 27/10/2015

COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	CLEIDILENE LOPES DE AZEVEDO CASTRO	528597474	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	27/10/2015	180 DIAS
2	CRISTINA DO ROSARIO SILVA CARDOSO	354924060	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	25/10/2015	90 DIAS
3	ELIANA BARBOSA ARAUJO	294290394	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	01/11/2015	90 DIAS
4	EVANDRO ALVES DE ALMEIDA	276367546	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	30/10/2015	90 DIAS
5	LUCIANA FERREIRA MARTINS ABREU	18609963	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	03/11/2015	120 DIAS
6	MARCIO APARECIDO DE CARVALHO	205675104	FISCAL - FISCALIZAÇÃO POSTURAS	SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	05/10/2015	30 DIAS
7	MARIA ALICE MARTINS VALENTIM	20826002	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	27/10/2015	120 DIAS
8	MARIA HELENA RAMOS MEDEIROS	256417751	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	31/10/2015	120 DIAS
9	MERCEDES SERAPHIM DA SILVA	153284201	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	29/09/2015	90 DIAS
10	RENATO DE OLIVEIRA	4856084	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	21/09/2015	120 DIAS
11	RITA MARIA GOMES MARINHO	17880440	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PERMANECE O AFASTAMENTO DEFINITIVO	17/06/2010	XXXX
12	ROBERTA MOREIRA KREMSKI	414348096	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À READAPTAÇÃO	27/10/2015	180 DIAS
13	SANDRA MEIRE DA CRUZ	27038344X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	29/10/2015	90 DIAS

NÃO COMPARECERAM

1	EDMAR REIS DOS SANTOS	414353894	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2	FERNANDO NEY RODRIGUES SANTOS	243828019	TÉCNICO DO EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLADORIA		
3	3 GECILENE LIMA SANTOS MEDEIROS 20760913 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
	Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração - Fabio José de Andrade					



Pul	blicação de Portarias de 4	1834/2015 a 4917/2015
	CARLA QUEIROZ DA SILVA	Altera a Portaria nº 4332/2015 que Constitui as Comissões de Análise e Aprovação das Medições de Todos os Contratos de Prestação de Serviços, Obras e Engenharia do Município de Itapevi, para substituição de membro representante da Secretaria Municipal de Administração, Dalila Pereira da Silva no período de 13/10/2015 a 04/11/2015.
4835/2015	CLAUDINA SOARES DOS S OLIVEIRA	Licença Prêmio
4836/2015	NUBIA MORAIS SOUSA FURTADO, RAFAEL TADEU APARECIDO CANDIDO OLIVEIRA, GISELI ADRIANA MULLER DA SILVA, LEANDRA DA SILVA RODRIGUES, CARLENE MARIA DOS SANTOS, VICENTINA DA SILVA RIBEIRO E VINICIUS DE PAULA DOS SANTOS	Nomeia os servidores para compor a Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público
	DAMIRES PATRICIA SANTOS F DO NASCIMENTO	Licença Prêmio
4838/2015	DANIEL GOMES DA SILVA	Licença Prêmio
	EDY FUGITA	Licença Prêmio
l 	EVA APARECIDA DA SILVA PINTO	Licença Prêmio
l 	FLAVIA RICHNER	Licença Prêmio
	GILDA MARIA DE SANTANA PEREIRA	Licença Prêmio
	IVAN CRISTIANO GOMEZ JORGE	Licença Prêmio
	JOSE AMARO DE SANTANA	Licença Prêmio
	LUCINEIDE RODRIGUES GOMES DOS SANTOS	Licença Prêmio
4846/2015	VANUSA APARECIDA DA LUZ BUENO	Licença Prêmio
4847/2015	LEILA APARECIDA DE ASSIS	Exonera a pedido do cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLES, a partir de 28/09/2015.
4848/2015	JEFERSON ALVES PINHEIRO	Exonera a pedido do cargo efetivo de Tecnico do Executivo/Administração Técnica, a partir de 03/09/2015.
4849/2015	THAIS ROBERTA BARBOSA CASTRO DIAS	Exonera a pedido do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I, a partir de 25/09/2015.
4850/2015	SONIA REGINA SOUSA BOMFIM	Exonera a pedido do cargo efetivo de Técnico em Educação e Ação Social/Monitoração, a partir de 20/10/2015.
4851/2015	GILDA MARIA DE SANTANA PEREIRA	Concede Licença para tratar de interesse particular - Proc. n° 25825/2015
4852/2015	MARIA DALVA AMIM DOS SANTOS	Exonera a pedido do cargo de Secretária Municipal da Saúde, a partir de 30/10/2015. Exonera a pedido do cargo de Secretária
4853/2015	FLAVIA CAROTTA	Adjunto da Saúde, a partir de 30/10/2015.
4854/2015	MAYARA APARECIDA DA SILVA GERALDO	Revoga a Portaria de Férias nº 4790/2015,
4855/2015	PAULO ROGIERIO DE ALMEIDA	conforme Processo nº 13183/2015. Nomeia para cargo de Secretário Municipal da Saúde, a partir de 30/10/2015 junto a(ao) Secretaria Municipal de Saúde.
4856/2015	SIDNEY SEPULCRE	Nomeia para cargo de Secretário Adjunto da Saúde, a partir de 30/10/2015 junto a(ao) Secretaria Municipal de Saúde.
4857/2015	PREFEITO	Nomear, representantes para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, referente ao biênio
4959/2015	CRISTINA SILVA BRESCIANI	2015/2017. Licença Prêmio
	MARCUS VINICIUS LEMOS	Concede Férias de 30 dias a partir de 23/11/2015, referente ao período de 18/10/2014 a 17/10/2015, dos quais serão
4860/2015	ELIANA DE JESUS VERDADEIRO	gozados apenas 16 dias. Concede Férias de 30 dias a partir de 04/11/2015, referente ao período de 26/08/2014 a 25/08/2015, dos quais serão
		gozados apenas 16 dias. Concede Férias de 30 dias a partir 12/11/2015, sendo 15 (quinze) dias
4001/2015	CATIA COSTACURTA PASANISI	referente ao período de 20/10/2011 a 19/10/2012 e 15 (quinze) dias referente ao período de 20/10/2012 a 19/10/2013. Concede Férias de 30 dias a partir
4862/2015	JOSUE MORAES FALCAO	23/11/2015, sendo 15 (quinze) dias referente ao período de 21/06/2013 a 20/06/2014 e 15 (quinze) dias referente ao período de 21/06/2014 a 20/06/2015. Concede Férias de 30 dias a partir
4863/2015	AURELI FURTADO LIMA DA SILVA	Concede rerias de 30 dias a partir 09/11/2015, sendo 15 (quinze) dias referente ao período de 15/07/2013 a 14/07/2014 e 15 (quinze) dias referente ac período de 15/07/2014 a 14/07/2015.
4864/2015	MARIA APARECIDA DE JESUS SOARES	Licença Prêmio
4865/2015	MARIA JOSE DANTAS DE OLIVEIRA	Licença por motivo de doença em pessoa da
4866/2015	CICERO FRANCISCO ALVES	familia - Proc. nº 23930/2013 Concede Férias de 30 dias a partir 03/11/2015.
4867/2015	KALLEY RICARDO CLEMENTINO FERREIRA	Concede Férias de 15 dias a partir 10/11/2015.
4868/2015	MARCIEL CENDRETE	Concede Férias de 30 dias a partir 03/11/2015.
4869/2015	WALDEMAR FONSECA OLIVEIRA	Concede Férias de 30 dias a partir 03/11/2015.
4870/2015	ARIANE APARECIDA DE SOUZA ANTUNES	Concede Férias de 15 dias a partir 23/11/2015.
4871/2015	NIVALDO DE SANTANA	Concede Férias de 30 dias a partir 01/11/2015.
4872/2015	KARINA DOS SANTOS DE JESUS	Concede Férias
	SANDRA REGINA DIAS BILIATI CABRAL	Concede Férias de 30 dias a partir 16/11/2015. Concede Férias de 30 dias a partir
48/4/2015	ISABEL JORGE PEREIRA	01/11/2015.
	MAURIDICE DIAS	Concede Férias de 30 dias a partir 26/11/2015. Concede Férias de 30 dias a partir
4876/2015	KATIA PEREIRA GOMES DE OLIVEIRA	09/10/2015.

FICI	AL	Prefeitura do Mun	icípio de Itapevi				
4877/2015	JIMMY JAVIER	GEMIO MIRANDA	Concede Férias de 15 dias a partir 16/11/2015.				
4878/2015	ANDERSON RIB	EIRO UMBELINO	Concede Férias de 15 dias a partir 20/10/2015.				
4879/2015	JOSE CARLOS	BRITO SILVA	Concede Férias de 30 dias a partir				
4880/2015	PREFEITO		16/11/2015. Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio para o Pregão nº 028/2015 - para Contratação de Empresa para Ampliação do Sistema de Videomonitoramento da Guarda Municipal de Itapevi- em atendimento a Secretaria Municipal de Segurança, Processo nº 20147/15.				
4881/2015	MILENA ZANIN	DE ARAUJO SILVA	Concede Licença para tratar de interesse particular - Proc. n° 25823/2015				
4882/2015	ROBERTA FERN	ANDES RIBEIRO	Exonera a pedido do cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas, a partir de 26/10/2015.				
4883/2015	ERIKA CRISTI	NA DE OLIVEIRA	Exonera a pedido do cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas, a partir de 21/10/2015.				
4884/2015	ARTHUR SILVA	DE MESQUITA	Exonera a pedido do cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas, a partir de 22/10/2015.				
4885/2015	BEATRIZ PASS	ARO BISCARO	Exonera a pedido do cargo efetivo de Especialista em Saúde/Especialidades Médicas, a partir de 26/10/2015.				
4886/2015	ROBERTO SOUS.	A SOARES	Transferir, a partir de 19/10/2015, ocupante do cargo de Técnico do Executivo/Administração Técnica, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal da Saúde.				
4887/2015	IEDA RENATA	DA SILVA	Transferir, a partir de 19/10/2015, ocupante do cargo de Técnico do Executivo/Administração Técnica, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal da Saúde.				
4888/2015	ADRIANA MILT	A DE MORAIS	Exonera a pedido do cargo efetivo de Agente de Transporte e Operações/Direção Veicular, a partir de 26/10/2015.				
4889/2015	DANIELLY VIT	ORIA DE CARVALHO SANTOS	Exonera a pedido do cargo efetivo de Técnico em Educação e Ação Social/Desenvolvimento Infantil, a partir de 27/10/2015.				
4890/2015	TAMIRES VIEI	RA DA SILVA	Concede a partir de 26/10/2015 gratificação de serviços com base no artigo 3º da Lei Complementar nº 85/2015.				
4891/2015	MANUEL LEAND	RO DO NASCIMENTO	Concede a partir de 26/10/2015 gratificação de serviços com base no artigo 3º da Lei Complementar nº 85/2015.				
4892/2015	ADEMIR FRANC	ISCO DA SILVA	Concede a partir de 26/10/2015 gratificação de serviços com base no artigo 3º da Lei Complementar nº 85/2015.				
4893/2015	APARECIDA NE	RI SILVA DANTAS	Concede a partir de 26/10/2015 gratificação de serviços com base no artigo 3º da Lei Complementar nº 85/2015.				
4894/2015	JULIO FERREI	RA GUEDES	Concede a partir de 26/10/2015 gratificação de serviços com base no artigo 3° da Le Complementar n° 85/2015.				
4895/2015	GLACE JESUS	SANTOS DE OLIVEIRA	Transferir, retroagindo seus efeitos a partir de 25/03/2015, ocupante do cargo de Técnico do Executivo/Gestão Administrativa, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho para a Secretaria Municipal da Saúde.				
4896/2015	LUCIA GOES D	E MORAES	Concede a partir de 28/10/2015 gratificação de serviços com base no artigo 3º da Lei Complementar nº 85/2015.				
4897/2015	JOSE CARLOS	GRANDINI	Revoga a Portaria de Férias nº 4750/2015, conforme Memorando SEL. nº 223/2015.				
4898/2015	LUCIANA MATI	AS DOS SANTOS LUCIO	Revoga a Portaria de Férias nº 3931/2015, conforme Memorando SS nº 159/2015.				
	ALINE CRISTI HERNAN CUEVA	NA MORAIS CLEMENTE MEDEIROS	Licença Prêmio Licença Prêmio				
		LINA VILELA DA SILVA	Licença Prêmio				
		IEL MARCULINO	Licença Prêmio				
		NA FERRAZ DE SOUZA MORALES RIA PORTELA FERNANDES	Licença Prêmio				
		CIDA DA SILVA FURTADO	Licença Prêmio Licença Prêmio				
		O AP GOMES DE OLIVEIRA	Licença Prêmio				
	MARCOS ALFRE		Licença Prêmio				
	MELQUISEDEC ROSEMEIRE DE	CHAVES DO NASCIMENTO SENA SOUZA	Licença Prêmio Licença Prêmio				
		UES DO NASCIMENTO TIERNO	Licença Prêmio				
		FATIMA CORREA	Licença Prêmio				
		ECIDA DA SILVA	Licença Prêmio				
	VERONICA SIL		Licença Prêmio Concede Férias de 30 dias a partir				
	TIAGO DE JES		30/11/2015. Concede Férias de 15 dias a partir 05/11/2015.				
4916/2015	CLEIDE BRITO	VIEIRA GARCIA	Concede Licença Maternidade - Proc. nº 25824/2015				
			25824/2015 Concede Férias de 30 dias a partir				

Acesse nosso site: www.itapevi.sp.gov.br

DIARIO OFICIAL **EXPEDIENTE** Prefeitura do Município de Itapevi

Diário Oficial do Município de Itapevi, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.588 de 14 de janeiro de 2009.

Publicação gratuita, podendo ser retirada em bancas de jornais e repartições públicas. Tiragem: 4.000 exemplares.

Publicação: Secretaria de Comunicação Social Rua Joaquim Nunes, 65, Centro - Telefone: 4143-7600

E-mail: imprensa@itapevi.sp.gov.br

Jornalista Responsável: Mariana Chaluppe - Mtb.: 77.445

Redação: Carlos Oliveira, Elcio Ferreira, Fabiana Matias e Renata Gomes

Atendimento: Lidiane Santos

Diagramação: Adauto Gomes e Fredy Lima Estagiários: Bruna Araújo e Victor Cianfa

Prefeito: Jaci Tadeu da Silva Vice-Prefeito: Flaudio Azevedo Limas

Secretários: Ademir Vilhena Braga, Argemiro Tadeu Lage Xavier, Evangelista Azevedo Limas, Fábio José de Andrade, Fábio dos Santos Amaral, Francisco Eleutério de Abreu, Israel Rodrigues Marques, Joaquim Henrique Simoni, José Americo Pereira Leite, Kleber Ferreira Maruxo, Laila Antonio Chaluppe Furtado, Lilian Braga Vieira, Maria Ruth Banholzer, Maria Dalva Amim dos Santos, Patrick Oliver de Camargo Scheid, Ruth Frederico Gianezzi, Sandra Mendes, Vicente Martins Bandeira e Walter Tanoue Hasegawa.

ITAPEVIPREV - Superintendente: Roberto Camal Rachid

Secretários Adjuntos: Cícero Aparecido de Souza, Erica Souza Sotto Soares, Fernando Abreu Pestana, Flavia Carotta, Jaci Pinheiro da Silva, José Carlos Brito Silva, Kamila Ibanhes Sacani, Marcio Aparecido Reis, Rany Alessandra Arrabal e Rosângela Amorim Belli Franci.

Impressão: Benedito Urbano Martins EPP (CNPJ 05.803.719/0001-84) Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira, 199, Salão 1, Distrito Industrial - Votorantim - SP

Emprega Itapevi

SUPERVISOR DE **TELEATENDIMENTO**

Salário: R\$ 1.690,00 a R\$ 1.990,00 (Bruto mensal)

Descrição: experiência de no mínimo 02 anos como Supervisor Vendas. Liderança de equipe de vendas, com foco em resultados, foco no cliente e desenvolvimento dos colaboradores. Elaboração de relatórios, acompanhamento de indicadores, metas e comissão, aplicação de feedback, entre outros. Necessária experiência de 06 meses.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS COM FOCO EM DEPARTAMENTO **DE PESSOAL**

Salário: R\$ 2.900,00 3.400,00 (Bruto mensal) Descrição: O candidató deve ter conhecimento em toda rotina do Departamento de Pessoal CA-GED, todos os encargos, rotina de folha de pagamento, benefí-

GUARDA VIDAS

Salário: R\$ 1.300,00 a R\$ 2.000,00

(Bruto mensal) Descrição: 1. Assegurar o bem estar e as condições físicas dos ba-nhistas; 2. Apoiar idosos e crianças com dificuldades e/ou limitações físicas; 3. Garantir a segurança dos banhistas, supervisionando e orien-tando sobre riscos; 4. Orientar os banhistas a não jogarem lixo na piscina; 5. Prevenção a banhistas e salvamento aquático; 6. Prevenção de acidentes, resgate e emergências médicas; 7. Promover a integração dos banhistas com o meio ambiente; 8. Promover a educação ambiental através de orientações e condutas adequadas. Necessário experiência na área, certificado de Guarda Vida, ser formado pela academia credenciada pelo corpo de Bombeiro do Estado de São Paulo ou reciclagem em dia.

AGENTE DE ATENDIMENTO

Salário: A Combinar Atendimento ao cliente via e-mail e telefone, analise de cadastro, fidelização de clientes.

MAIS INFORMAÇÕES: www.empregaitapevi.sp.gov.br

Responsável pela publicação: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

VAGAS:

VAGAS NO PAT

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

cios etc...

VAGAS EXCLUSIVA PARA DEFICIENTES ORTOPÉDICO LEVE, NANISMO, AMPUTAÇÃO LEVE E AUDITIVO PARCIAL.

EMPACOTADOR A MÃO (N°3426132)

LOCAL: TODA REGIÃO OESTE EXPERIÊNCIA: NÃO SALÁRIO: A COMBINAR BENEFÍCIOS: A COMBINAR

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO

REPOSITOR EM SUPERMERCADO (N°3425971)

LOCAL: TODA REGIÃO OESTE EXPERIÊNCIA: NÃO SALÁRIO: R\$ 1.085,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR

AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA DE MERCADORIA (N°3510789)

LOCAL: ITAPEVI EXPERIÊNCIA: NÃO SALÁRIO: R\$ 1.085,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

CHEFE DE SERVIÇO DE LIMPEZA (N°3485159)

LOCAL: ITAPEVI EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: 1.034,19 BENEFÍCIOS: A COMBINAR

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO

OPERADOR DE CAIXA (N°3426084)

LOCAL: TODA REGIÃO OESTE EXPERIÊNCIA: NÃO SALÁRIO: R\$ 1.085,00 BENEFÍCIOS: A COMBINAR

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (N°3427562)

LOCAL: TODA REGIÃO OESTE EXPERIÊNCIA: SIM SALÁRIO: R\$ 1.280,00 BENEFICIOS: A COMBINAR

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO ESCOLARIDADE: MÉDIO INCOMPLETO

OPERADOR DE TELEMARKETING ATIVO (N°3488393)

LOCAL: BARUERI EXPERIÊNCIA: NÃO SALÁRIO: A COMBINAR BENEFÍCIOS: A COMBINAR

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO OU CURSANDO

INSCRIÇÕES GRATUITAS PELO SITE: http://maisemprego.mte.gov.br

OS INTERESSADOS TAMBÉM PODERÃO COMPARECER AO PAT NO SEGUINTE ENDEREÇO: Av. Presidente Vargas, 88 - Vila Nova Itapevi -Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira, entre 8h e 16h. Tel: 4143-8888

