EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2026, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO E CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA/SP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal e nas Leis Complementares nº 389/2015, nº 387/2015, nº 585/2026, nº 446/2019 e nº 578/2026, Lei Municipal nº 2.475/2026 e demais legislações correlatas, torna pública a realização do Concurso Público nº 004/2026, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva para cargos, conforme as normas estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP.

1.2. **A seleção para os cargos previstos neste edital compreenderá as seguintes etapas:**

a) Prova objetiva;

b) Prova de títulos – exclusivo para o cargo de Analista de Licitações;

c) Heteroidentificação;

d) Perícia médica.

1.3. **A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.**

1.4. As provas objetivas serão realizadas no município de Itupeva/SP.

1.4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

1.5. Todas as etapas deste certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.

1.6. O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.

1.7. O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização de qualquer etapa, não será permitido entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

1.8. Todas as datas relativas ao presente concurso público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.

1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este concurso público, através do site www.idcap.org.br, não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.10. Os itens deste edital, inclusive o Anexo I, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP www.idcap.org.br, por meio de retificação do edital ou aviso.

1.10.1. Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do IDCAP. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluído os próprios candidatos, em nenhuma hipótese, salvo previsão legal expressa.

1.11. Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018; pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do concurso; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.

1.12. **Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do concurso público e nos prazos estimados no cronograma deste edital, contados da data da publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.**

1.13. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.

1.13.1. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP e pela Comissão do concurso, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

1.13.2. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste edital.

1.13.3. Impugnações referentes à retificação deste edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

a) O assunto deste e-mail: "Impugnação contra retificação nº ___ do Edital nº ____/____";

b) O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;

c) Argumentação fundamentada.

1.14. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do "Fale Conosco" no site www.idcap.org.br ou e-mail atendimento@idcap.org.br.

1.15. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2 DAS VAGAS

2.1. O cargo, o número de vagas, carga horária, vencimento e os requisitos de ingresso são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL								
Cód	**Cargo**	**Vagas**	**AC**	**PCD**	**PPP**	**CH**	**Vencimento**	**Pré-requisitos** (comprovados na nomeação)
101	Agente de Infraestrutura (Coveiro)	5 + CR	3	1	1	40h	R$ 2.943,84	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).
102	Agente de Infraestrutura (Ajudante Geral)	6 + CR	4	1	1	40h	R$ 2.693,36	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo)

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PPP: pessoa preta e parda| CH: Carga horária

NÍVEL MÉDIO								
Cód	**Cargo**	**Vagas**	**AC**	**PCD**	**PPP**	**CH**	**Vencimento**	**Pré-requisitos** (comprovados na nomeação)
103	Agente de Gestão (Assistente administrativo)	10 + CR	7	1	2	40h	R$ 3.619,87	Ensino Médio completo.
104	Agente de Gestão (Técnico em Segurança do Trabalho)	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 5.639,89	Ensino médio completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho – SESMT.
105	Agente de Infraestrutura (Desenhista Projetista)	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 5.639,89	Ensino médio completo e Curso Técnico na área e registro no conselho profissional.
106	Agente de Infraestrutura (Fiscal de Obras)	3 + CR	2	-	1	40h	R$ 5.639,89	Ensino médio completo e curso técnico em Edificações ou, Construção Civil ou, Desenho Técnico e registro no conselho profissional.
107	Agente de Infraestrutura (Técnico em Agrimensura)	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 5.639,89	Ensino médio completo e Curso Técnico em Agrimensura e registro no conselho profissional.

108	Agente de Infraestrutura (Técnico em Meio Ambiente)	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 5.639,89	Ensino médio completo e Curso Técnico em Meio Ambiente e registro no conselho profissional.
109	Agente de Políticas Sociais (Fiscal de Saúde Pública)	3 + CR	2	-	1	40h	R$ 5.639,89	Ensino médio completo e, curso técnico em enfermagem ou farmácia ou meio ambiente ou nutrição ou saneamento, com registro profissional no conselho da formação.
110	Agente de Políticas Sociais (Técnico em Enfermagem)	3 + CR	2	-	1	40h	R$ 5.639,89	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN.
111	Agente de Políticas Sociais (Técnico em Radiologia)	2 + CR	2	-	-	24h	R$ 5.639,89	Ensino Médio Completo, curso técnico em Radiologia e Registro no conselho da categoria.
112	Agente de Políticas Sociais (Monitor Social)	3 + CR	2	-	1	40h	R$ 3.619,87	Ensino Médio Completo.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PPP: pessoa preta e parda| CH: Carga horária

NÍVEL SUPERIOR								
Cód	**Cargo**	**Vagas**	**AC**	**PCD**	**PPP**	**CH**	**Vencimento**	**Pré-requisitos** (comprovados na nomeação)
113	Analista de Planejamento e Gestão Pública	2 + CR	2	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Curso Superior em qualquer área do conhecimento.
114	Arquiteto	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em curso superior em Arquitetura e Registro Profissional no Conselho de Categoria
115	Engenheiro Agrônomo	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Engenharia Agronômica e Registro Profissional no Conselho de Categoria.
116	Engenheiro Civil	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional no Conselho da Categoria.
117	Engenheiro Segurança do Trabalho	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em qualquer modalidade de Engenharia ou Arquitetura e curso de formação complementar em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Conselho de Categoria.

118	Assistente Social	2 + CR	2	-	-	30h	R$ 6.211,55	Graduação em curso superior em Serviço Social e Registro Profissional no Conselho de Categoria.
119	Professor de Educação Básica Filosofia	3 + CR	2	-	1	30h	R$ 4.761,18	Curso Superior completo com Licenciatura e habilitação específica em Filosofia, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para lecionar filosofia.
120	Professor de Educação Básica Música	5 + CR	3	1	1	30h	R$ 4.761,18	Curso superior completo com Licenciatura e habilitação específica em música ou, formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para lecionar música.
121	Professor de Educação Básica Arte	2 + CR	2	-	-	30h	R$ 4.761,18	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Educação Artística ou, Curso Superior completo com Licenciatura e habilitação específica em Artes ou Educação Artística ou, formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para lecionar Arte.
122	Dentista	CR	-	-	-	30h	R$ 9.966,76	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria.
123	Dentista (Endodontia)	CR	-	-	-	30h	R$ 10.574,79	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria e, ainda, curso de pós-graduação em nível de especialização formalmente reconhecido ou, mestrado ou doutorado em endodontia.

124	Dentista (Traumatologia/Cirurgia Bucomaxilo Facial)	CR	-	-	-	30h	R$ 10.574,79	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria e, ainda, curso de pós-graduação em nível de especialização formalmente reconhecido ou, mestrado ou doutorado em Traumatologia e Cirurgia Bucomaxilofacial.
125	Dentista (Periodontia)	CR	-	-	-	30h	R$ 10.574,79	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria e, ainda, curso de pós-graduação em nível de especialização formalmente reconhecido ou, mestrado ou doutorado em Periodontia.
126	Dentista (Estomatologia)	CR	-	-	-	30h	R$ 10.574,79	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria e, ainda, curso de pós-graduação em nível de especialização formalmente reconhecido ou, mestrado ou doutorado em Estomatologia.
127	Fonoaudiólogo	2 + CR	2	-	-	30h	R$ 6.211,55	Graduação em Fonoaudiologia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.
128	Médico Ortopedista	1 + CR	1	-	-	20h	R$ 10.351,91	Graduação em Medicina e especialização em ortopedia. Registro Profissional no Conselho de Categoria.
129	Médico Pneumologista	1 + CR	1	-	-	20h	R$ 10.351,91	Graduação em Medicina e especialização em pneumologia. Registro Profissional no Conselho de Categoria.
130	Médico Pediatra	1 + CR	1	-	-	20h	R$ 10.351,91	Graduação em Medicina e especialização em pediatria. Registro Profissional no Conselho de Categoria.
131	Analista de Licitações	3 + CR	2	-	1	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Direito, Administração, Gestão Pública, Economia ou Engenharia.

132	Cientista Social	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Ciências Sociais e registro no órgão de classe, quando aplicável.
133	Advogado do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	1 + CR	1	-	-	40h	R$ 13.289,01	Graduação em Direito e registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.
134	Contador	2 + CR	2	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional no Conselho de Categoria.
135	Educador Social	3 + CR	2	-	1	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Educação Artística ou Educação Física ou Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social ou Sociologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria, quando for o caso.
136	Tesoureiro	CR	-	-	-	40h	R$ 8.282,07	Graduação em Ciências Contábeis ou Economia.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PPP: pessoa preta e parda| CH: Carga horária

2.2. Os vencimentos correspondem ao Anexo XVIII da Lei Complementar nº 389/2015, com os valores vigentes a partir de 01/03/2026 fixados pela Lei Complementar nº 578/2026.

2.3. Além do vencimento base, o cargo fará jus aos benefícios previstos na legislação municipal vigente, atualmente.

2.4. Para o cargo de Agente de Infraestrutura (Coveiro), a carga horária poderá ser alterada a critério da Administração Pública, conforme a necessidade do serviço, inclusive mediante adoção de regime de escala de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso (12x36), observada a legislação aplicável.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais métodos de retificações, certificando-se de que:

a) Preenche todos os requisitos exigidos para participar do concurso público;

b) Possui plenas condições para execução das atividades do cargo;

c) Atende aos requisitos para participação nas etapas do certame, estabelecidos no presente edital.

3.2. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	R$ 70,00 (setenta reais)
Médio	R$ 70,00 (setenta reais)
Superior	R$ 90,00 (noventa reais)
Superior – áreas médicas	R$ 100,00 (cem reais)

3.3. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.idcap.org.br.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar, via internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao concurso público;

b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
c) Preencher total e corretamente a ficha de inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado boleto bancário/método de pagamento para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

3.5. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos do Decreto nº 4922-R/2021, em consonância com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

3.7. Constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada pelo mesmo candidato para cargos cujas provas sejam realizadas no mesmo turno, o candidato deverá, no dia da aplicação da prova objetiva, optar por apenas um dos cargos. Em razão dessa escolha, o candidato será considerado ausente nas provas relativas aos demais cargos, não sendo admitidas reclamações posteriores, inclusive quanto à restituição dos valores pagos a título de inscrição.

3.8. A qualquer tempo, mesmo após o término do certame, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste edital será eliminado deste concurso público.

3.9. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Itupeva/SP e/ou do IDCAP.

3.10. O IDCAP não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.

3.11. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.

3.12. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

3.13. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.14. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

3.15. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

3.16. Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do(a) candidato(a), este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitado o prazo final estabelecido neste edital.

3.17. Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.18. Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.19. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente a Prefeitura Municipal de Itupeva/SP e ao IDCAP.

3.20. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário/método de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

3.21. O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Itupeva/SP não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal

causada por problemas na rede de computadores, etc.

3.22. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.23. **É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.**

3.24. A qualquer tempo, mesmo após o término do certame, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do concurso, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas, acarretando a eliminação automática do candidato.

3.25. O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

4.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do concurso público seguirão o disposto neste tópico.

4.2. A documentação exigida para cada procedimento, etapa ou solicitação prevista neste edital deverá ser apresentada na forma, prazo e sistema indicados para o respectivo requerimento, não sendo admitido o aproveitamento automático de documentos encaminhados em etapas, solicitações ou procedimentos distintos, ainda que se trate do mesmo candidato.

4.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

a) Cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;

b) O tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);

c) As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

d) Documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;

e) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;

f) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

4.4. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.

4.5. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.

4.6. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

4.7. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

4.8. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

4.9. Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste edital, comprovar se enquadrar nas seguintes condições/legislações:

a) **Decreto Federal nº 11.016/2022** (hipossuficiência econômica);

b) **Lei Federal nº 13.656/2018** (doadores de medula óssea);

5.1.1. **Em observância ao artigo 19, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 387/2015, do Município de Itupeva/SP, os benefícios de isenção da taxa de inscrição previstos neste edital aplicam-se exclusivamente aos cargos de nível fundamental e médio, sendo vedada a isenção para os cargos de nível superior.**

5.2. Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição:

5.2.1. **DECRETO FEDERAL Nº 11.016/2022 (HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA);**

5.2.1.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade do Decreto Federal nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:

a) Estar inscrito e regular no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

b) Enviar autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", devidamente preenchida e assinada (manualmente ou digitalmente através do GOV).

5.2.1.2. A declaração de membro de "família de baixa renda" indicada no item anterior, deverá:

a) Ser enviada/anexada digitalmente (*upload*) no sistema, conforme modelo constante no Anexo IV;

b) Ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB;

c) Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.

5.2.1.3. Não serão aceitos CadÚnico nas seguintes situações:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar e dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda *per capita* familiar fora do perfil;

d) Desatualizado há mais de 24 (vinte e quatro) meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS n° 1.133/2025.

5.2.1.4. Não serão realizados pedidos de correção do CadÚnico digitado erroneamente.

5.2.1.5. Não serão aceitas alterações no CadÚnico após a efetivação da inscrição.

5.2.1.6. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua ficha de inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

5.2.1.7. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

5.2.1.8. É necessário um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

5.2.2. LEI FEDERAL Nº 13.656/2018 (DOADORES DE MEDULA ÓSSEA);

5.2.2.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Federal nº 13.656/2018 (doadores de medula óssea) deverá:

a) Enviar documento original do comprovante ou da Carteira de Inscrição do candidato como doador de medula óssea.

5.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.

5.4. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no Anexo I deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

5.5. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no Anexo I deste edital.

5.6. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO, via sistema na área do candidato, até o período estipulado Anexo I.

5.7. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no Anexo I ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.

5.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

5.9. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.10. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no Anexo I deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

5.11. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

5.12. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

5.13. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o Anexo I deste edital.

5.14. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Do pedido de atendimento especial:

6.1.1. O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações para candidatos que requeiram, desde que comprovem a necessidade.

6.1.2. O candidato que desejar solicitar atendimento especial deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando a condição que motiva o pedido e a forma de atendimento pretendida.

6.1.3. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.4. A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.

6.2. Das finalidades e limites do atendimento especial:

6.2.1. O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições **durante a realização das provas**, sem comprometer:

a) O formato e os critérios de avaliação;

b) A metodologia de execução das etapas;

c) As exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.

6.2.2. As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no edital, **especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco**, conforme o perfil do cargo.

6.3. Das adaptações aplicáveis exclusivamente às provas objetivas e discursiva (quando houver):

a) Prova e folha de resposta ampliada;

b) Ledor e/ou transcritor;

c) Tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;

d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

6.4. Das adaptações aplicáveis a todas as etapas, incluindo as provas objetivas e discursiva (quando houver):

a) Sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);

b) Carteira para canhotos;

c) Condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;

d) Condições específicas para lactantes.

6.5. Das outras solicitações de atendimento especial:

6.5.1. Candidatos com outras necessidades não previstas neste edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao IDCAP, dentro do prazo estabelecido no Anexo I, por meio do canal "Fale Conosco" no site do IDCAP (www.idcap.org.br).

6.5.1.1. O participante que necessitar de atendimento especializado devido a acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do "Fale Conosco" (e-mail), no site do IDCAP (www.idcap.org.br).

6.5.1.2. Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

6.6. Das regras e documentação específica:

6.6.1. Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

6.6.1.1. Da prova e folha de resposta ampliada; **do ledor e/ou transcritor**; **do tempo adicional**; **do intérprete de língua brasileira de sinais (Libras)**: O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no subitem 6.7, **sob pena de não ter seu pedido atendido.**

6.7. Das exigências obrigatórias do laudo médico:

a) Ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;

b) Ter data de emissão de até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;

c) Constar nome completo do candidato;

d) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

e) Constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 e/ou CID-11), bem como a causa da deficiência;

f) Constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;

g) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

h) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.8. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.9. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo as provas confeccionadas neste formato.

6.10. Da sala de fácil acesso: os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

6.11. Da carteira para canhotos: candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de provas, podendo ou não ser atendido.

6.12. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa: O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

6.13. Das condições específicas para lactantes: A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, mãe de criança de até 06 (seis) meses de idade na data das provas, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:

a) Apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);

b) Levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;

c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

6.13.1. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.

6.13.2. Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.13.2.1. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 06 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.13.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização das provas para ser apresentada à coordenação.

6.13.4. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no subitem 6.13, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei Federal nº 13.872/2019.

6.13.5. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 13.872/2019, observado o limite previsto no subitem 6.13.4.

6.14. Do tempo adicional: A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no subitem 6.7 deste edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização das provas, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea “a” do subitem 6.14 deste edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no subitem 6.13 e seus subitens.

a) Caso a documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 5.296/2004, no Decreto Federal nº 6.949/2009, no Decreto Federal nº 9.508/2018, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 13.146/2015, na Lei Federal nº 14.126/2021 e na Lei Federal nº 13.872/2019 e demais legislações.

6.15. **Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:**

6.15.1. O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.15.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

6.15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

6.15.4. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do "Fale Conosco" (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.15.5. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização das provas não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo pleiteado, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo.

7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.1. O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

7.2. Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.3. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo "Ações", clicar no item "Nome Social" e preencher o campo correspondente, anexando**, obrigatoriamente**, cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste edital.

7.4. Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

7.5. As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

8. DAS VAGAS RESERVADAS

8.1. **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às modalidades de vagas reservadas. E, ato contínuo, no período de solicitação de vaga reservada, o candidato deverá entrar na inscrição via sistema e enviar no campo especifico a documentação exigida para cada cota.**

8.1.1. A ausência de envio da documentação exigida, dentro do prazo previsto, impedirá a participação do candidato na etapa de verificação realizada por comissão designada pelo IDCAP, resultando no indeferimento da solicitação de reserva de vaga.

8.1.2. O fato de o candidato ser deferido a participar na concorrência dessa modalidade, pois cumpriu as regras de inscrição do pedido **(autodeclaração e envio de documentação)** não configura a confirmação absoluta de cotista, o qual ainda passará por análise técnica para a devida certificação e validação.

8.2. No caso de indeferimento, já na etapa de solicitação por não ter enviado alguma documentação, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

8.3. **O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas, não configura validação de sua condição, pois dependerá de estágio comprobatório, conforme regra de cada cota.**

8.4. O procedimento verificatório/comprobatório de cada cota, terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

8.5. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão **concomitantemente** às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

8.6. **Após o procedimento de verificação, o candidato indeferido na reserva de vagas, somente permanecerá na lista de ampla concorrência se, em cada fase, atender às regras de corte estabelecidas para a etapa nesta modalidade. Caso contrário, será eliminado.**

8.7. Em caso de desistência formal ou perda do direito à convocação de candidato aprovado por meio de vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato da respectiva cota, observada a ordem de classificação e o atendimento a todos os requisitos previstos neste edital.
8.8. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para ocupar suas respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
8.9. As informações prestadas neste certame, assim como sua autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
8.10. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos cotistas.
8.11. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de cotas realizadas em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais.
8.12. Caso os candidatos cotistas tenham direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 15.3, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.
8.13. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
8.14. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no pedido/certificação da condição declarada pelo candidato, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.
8.15. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do concurso público, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da posse ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
8.16. **DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):**
8.16.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, em conformidade com a Lei Complementar nº 387/2015.
8.16.2. Na hipótese de a aplicação do percentual previsto resultar em número fracionado, o número de convocações específicas das reservas de vagas será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme a legislação.
8.16.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem na Lei Federal nº 15.176/2025, no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
8.16.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo, sendo indispensável a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.
8.16.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente o laudo original, contendo todas as informações solicitadas/descritas neste edital.
8.16.6. Este será o único momento para envio da documentação comprobatória, caso não o faça, não terá nova oportunidade, perdendo o direito de concorrer as vagas reservadas. O candidato com deficiência que não cumprir integralmente as exigências previstas neste tópico, especialmente quanto ao envio correto e tempestivo da documentação exigida, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.
8.16.7. O laudo que caracteriza a deficiência, emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:
a) Constar nome completo do candidato;
b) Constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
c) Informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 e/ou CID-11), bem como a causa da deficiência (se conhecida);
d) Descrever a espécie, grau e o nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);
e) Indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
f) Apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;

g) No caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou laudo caracterizador de deficiência contendo uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;

h) No caso de pessoa com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea "n" do item 8.16.7;

i) No caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;

j) Para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou o laudo caracterizador de deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;

k) No caso de pessoa com deficiência visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea "n" do item 8.16.7;

l) No caso de pessoa com deficiência múltipla, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;

m) Quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e

n) Ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

8.16.8. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas neste tópico, no que couber.

8.16.9. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, deverá estar assinado digitalmente conforme padrão ICP-Brasil, observando as normas do respectivo Conselho Profissional.

8.16.10. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações desse tópico, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

8.16.11. A ordem das vagas reservadas aos candidatos com deficiência será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

8.17. <u>DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DESTINADO AOS CANDIDATOS PCDs</u>

8.17.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência aprovado no concurso público será convocado, para se submeter à perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itupeva/SP, que analisará a condição do candidato como deficiente, nos termos deste edital.

8.17.2. A perícia médica, promovida pelo(a) Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itupeva/SP**,** avaliará a compatibilidade da deficiência do candidato com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições, nos termos das legislações previstas no item 8.16.3 deste edital.

8.17.3. Os candidatos deverão comparecer a perícia médica munidos do laudo original e de exames complementares, quando couber, que atestem a deficiência alegada pelo candidato no ato de inscrição.

8.17.4. O laudo e os exames, seja original, poderão ser retidos por ocasião da realização da perícia médica.

8.17.5. A perícia médica oficial da Prefeitura Municipal de Itupeva/SP terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como, sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo.

8.17.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da

avaliação da condição de sua deficiência:

a) Não atender à convocação para avaliação;

b) Não apresentar laudo que caracteriza a deficiência (original);

c) Apresentar laudo que caracteriza a deficiência emitido em período superior àqueles descritos na alínea "n" do item 8.16.7;

d) Deixar de cumprir as exigências de que tratarem a convocação;

e) Não for considerado pessoa com deficiência, conforme a legislação vigente;

f) Se evadir do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

g) Não apresentar o documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

8.17.7. A realização da perícia médica ficará a critério e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itupeva/SP, sendo realizada no ato da convocação dos candidatos.

8.18. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

8.18.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos candidatos pretos e pardos 20% (vinte por cento) em conformidade com a Lei Municipal nº 2.475/2026.

8.18.2. Na hipótese das frações decorrentes do cálculo do percentual forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

8.18.3. A reserva de vagas para candidatos pretos e pardos será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três), observando-se a proporcionalidade e razoabilidade.

8.18.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa preta e parda, deverá, no período estipulado para solicitação de vaga reservada:

a) Realizar sua inscrição e nesta indicar o pedido da vaga reservada na condição de pessoa preta, momento o qual se autodeclara preto ou pardo conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE do Governo Federal;

b) Após isso, ainda no período estipulado para solicitação de vaga reservada, deverá acessar sua inscrição por meio da "área do candidato" e enviar digitalmente, no campo específico, o(s) seguinte(s) documento(s):

b.1) Documento oficial de identificação com foto, frente e verso.

b.2) Vídeo com duração máxima de 20 (vinte) segundos, no qual o(a) candidato(a) deverá declarar seu nome completo, CPF e a seguinte frase: "Declaro que sou negro(a), de cor preta ou parda."

b.3) 01 (uma) foto colorida recente, de forma complementar.

8.18.5. A não apresentação do documento oficial de identificação com foto inviabiliza a análise da autodeclaração, resultando no indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas, sem possibilidade de complementação posterior.

8.18.6. A ordem das vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada ao candidato preto será a 3ª vaga, a segunda será a 8ª, a terceira será a 13ª, a quarta será a 18ª e assim sucessivamente.

8.19. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

8.19.1. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por comissão de heteroidentificação, a ser instituída pelo IDCAP, a qual **analisará exclusivamente a documentação enviada digitalmente** pelo candidato no período destinado à solicitação para concorrer às vagas reservadas, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

8.19.2. A verificação da comissão quanto à condição de pessoa preta e parda levará em consideração em seu parecer a autodeclaração eletrônica firmada no ato de inscrição no concurso público; os arquivos enviados pelo candidato e os critérios de fenotípica do candidato negro como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.

8.19.3. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

8.19.4. As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

8.19.5. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

8.19.6. A avaliação da condição de pessoa preta e parda será realizada exclusivamente com base em características fenotípicas do candidato, tais como cor da pele, traços faciais e tipo de cabelo, sendo vedada a consideração de elementos subjetivos ou indiretos, como ascendência, origem familiar, documentos genealógicos, registros religiosos ou certidões de nascimento.

8.19.7. Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

8.19.8. A autodeclaração apresentada será submetida à validação da comissão de heteroidentificação, cuja análise será técnica e motivada, ressalvado o direito ao recurso administrativo nos prazos definidos neste edital.

9. DAS ETAPAS

9.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Caráter	Responsável
I	Prova objetiva	Classificatório e eliminatório	IDCAP
II	Prova de títulos	Classificatório	IDCAP
III	Heteroidentificação	Verificatório	IDCAP
IV	Perícia médica	Eliminatório	Prefeitura

9.2. Serão considerados classificados na **prova objetiva** os candidatos que, obtiverem no mínimo 50% da pontuação total da prova.

9.3. Somente serão avaliadas e pontuadas as **provas de títulos** dos candidatos do cargo de **Analista de Licitações** classificados na **prova objetiva**.

9.3.1. Terão suas provas de títulos corrigidas os candidatos do cargo de **Analista de Licitações** aprovados na **prova objetiva**, por ordem decrescente, desde que estejam no quantitativo indicado na tabela abaixo, respeitando os empatados na última posição:

Cargo	Total de convocados	AC	PPP	PcD
Analista de Licitações	60	45	12	3

*O quantitativo de candidatos para o cargo, por modalidade, conforme indicado na tabela acima, foi calculado proporcionalmente às porcentagens previstas para cada cota, com base no total de até 20 (vinte) vezes o número de vagas.

*Nos casos em que não houver vaga prevista para determinada modalidade, para fins exclusivos de cálculo do quantitativo de convocados, será considerada a existência de 01 (uma) vaga nessa modalidade.

*Ressalta-se que os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas, caso esteja dentro do número estipulado à ampla concorrência, serão considerados como convocados por essa modalidade (AC), não sendo computados dentro do quantitativo reservado às cotas.

9.4. Serão submetidos ao **procedimento de heteroidentificação,** os candidatos autodeclarados pretos e pardos de **nível fundamental e médio** que, tendo optado pela reserva de vagas no momento da inscrição e apresentado a documentação comprobatória exigida, estiverem classificados na **prova objetiva.**

9.5. Serão submetidos ao **procedimento de heteroidentificação,** os candidatos autodeclarados pretos e pardos de **nível superior** que, tendo optado pela reserva de vagas no momento da inscrição e apresentado a documentação comprobatória exigida, estiverem classificados na **prova objetiva, exceto, o cargo de Analista de Licitações** devendo estar classificado na **prova de títulos**.

9.6. Serão submetidos à **perícia médica, após o resultado final,** por parte da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itupeva/SP, os candidatos classificados em todas as etapas, de todas as modalidades no ato da convocação.

9.7. Nos casos em que houver aplicação de cláusulas de barreira nas etapas, por modalidade de concorrência, o ordenamento seguirá iniciando pela ampla concorrência (AC), seguida pela modalidade pessoa preta ou parda (PPP) e, por fim, pela modalidade pessoa com deficiência (PcD).

9.8. Para a aplicação das cláusulas de barreira, os candidatos convocados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão contabilizados para o corte estabelecido para as vagas reservadas.

10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

10.1. Em todas as etapas do concurso público, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.

10.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;

b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474/1997;

c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;

d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277/2018;

e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;

f) Passaporte;

g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

i) Documentos digitais com foto (apenas CNH Digital, RG Digital, CIN Digital e e-Título).

10.3. Caso o candidato apresente documento digital que não contenha fotografia, este **não será aceito** para fins de identificação, ficando o candidato **responsável por apresentar outro documento oficial que contenha foto**.
10.4. Caso o candidato opte pela apresentação de documento digital, este deverá, obrigatoriamente, ser exibido por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou pelo aplicativo Gov.br.
10.4.1. No ato da conferência, o candidato deverá deslizar todas as telas até a exibição do QR Code do documento, **não sendo aceitos capturas de tela (*prints*) ou arquivos em formato PDF.**
10.4.2. O IDCAP não se responsabilizará por falhas de acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital previsto na alínea "i" do item 10.2 deste edital, nos dias de realização das provas. O IDCAP não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.
10.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
10.5. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.2 como: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral físico; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.
10.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
10.7. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
10.8. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.
10.9. O IDCAP reserva-se no direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS PARA TODAS AS ETAPAS

11.1. **O candidato devidamente identificado, poderá entrar no local de prova portando:**
a) Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
b) Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou embalagem plástica transparente.
11.2. O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar, as bebidas e os alimentos dos candidatos, sendo facultada a sua aceitação ou não, a critério da organização.
11.3. O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.
11.4. O candidato deverá manter celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes desligados e com todas as funções desativadas, incluindo alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e identificado.
11.5. Caso qualquer aparelho eletrônico emita som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de prova, com autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará na eliminação do candidato.
11.6. Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos: cartão de confirmação da inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
11.7. Os candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis no momento da identificação, bem como durante o ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização da prova.
11.8. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de revista por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato

também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

11.9. O candidato deverá manter o envelope porta-objetos lacrado e identificado desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

11.10. O candidato que for identificado descumprindo qualquer item de segurança, seja em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do concurso público e deverá deixar o local imediatamente.

11.11. Durante a realização da prova não será permitida(o):

a) A comunicação entre candidatos;

b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;

c) Escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;

d) Uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;

e) O uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas autorizadas pelo IDCAP;

f) O uso de óculos escuros, salvo nos casos em que o candidato apresente laudo médico original e impresso;

g) O uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova.

11.12. O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

11.13. Caso, durante a utilização do detector de metais, seja constatado que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será formalmente registrada em ata.

11.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após o recebimento de seu cartão de respostas e/ou ficha/teste avaliativo até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

11.15. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no cartão de resposta, observada a autorização do chefe de sala.

11.16. O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

11.17. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

11.18. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo vedado o uso de banheiros, bebedouros ou a abertura do envelope porta-objetos após esse momento.

11.19. O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante o período de aplicação das provas.

11.20. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;

b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;

c) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;

d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;

f) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

g) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

h) For flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;

i) For surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;

j) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

k) Recusar a submeter-se ao detector de metais;

l) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;

m) Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

n) Não assinar o cartão de respostas/fichas avaliativas;

o) Permanecer com qualquer material de prova, como caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste edital;

p) Não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
q) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
r) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
s) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
t) Não atender as orientação e/ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

11.21. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do concurso público.

11.22. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial que o candidato tenha feito uso de qualquer processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste edital.

12.2. A aplicação das provas objetivas será realizada na data prevista no Anexo I deste edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNO MATUTINO			
CÓD	**CARGO**	**ABERTURA DOS PORTÕES**	**DO FECHAMENTO DOS PORTÕES**
101	Agente de Infraestrutura (Coveiro)	7:00	7:45h
103	Agente de Gestão (Assistente Administrativo)		
104	Agente de Gestão (Técnico em Segurança do Trabalho)		
106	Agente de Infraestrutura (Fiscal de Obras)		
108	Agente de Infraestrutura (Técnico em Meio Ambiente)		
110	Agente de Políticas Sociais (Técnico em Enfermagem)		
113	Analista de Planejamento e Gestão Pública		
114	Arquiteto		
115	Engenheiro Agrônomo		
116	Engenheiro Civil		
119	Professor de Educação Básica Filosofia		
120	Professor de Educação Básica Música		
122	Dentista		
133	Advogado do CREAS		
135	Educador Social		
136	Tesoureiro		

TURNO VESPERTINO			
CÓD	**CARGO**	**ABERTURA DOS PORTÕES**	**DO FECHAMENTO DOS PORTÕES**
102	Agente de Infraestrutura (Ajudante Geral)	13:00	13:45h
105	Agente de Infraestrutura (Desenhista Projetista)		
107	Agente de Infraestrutura (Técnico em Agrimensura)		
109	Agente de Políticas Sociais (Fiscal de Saúde Pública)		
111	Agente de Políticas Sociais (Técnico em Radiologia)		
112	Monitor Social		
117	Engenheiro Segurança do Trabalho		
118	Assistente Social		
121	Professor de Educação Básica Arte		
123	Dentista (Endodontia)		

124	Dentista (Traumatologia/Cirurgia Bucomaxilofacial)		
125	Dentista (Periodontia)		
126	Dentista (Estomatologia)		
127	Fonoaudiólogo		
128	Médico Ortopedista		
129	Médico Pneumologista		
130	Médico Pediatra		
131	Analista de Licitações		
132	Cientista Social		
134	Contador		

12.3. Os portões serão fechados no horário estabelecido neste edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento.

12.4. Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

12.5. Após o fechamento dos portões, será permitida apenas a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.

12.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais da prova objetiva com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões, conforme estabelecido neste edital, portando documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

12.7. A prova no **período matutino** será realizada das 8h00min às 12h00min, com duração total de 4h00min.

12.8. A prova no **período vespertino** será realizada das 14h00min às 18h00min, com duração total de 4h00min.

12.9. O horário para início da realização da prova poderá sofrer alteração, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

12.10. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

12.11. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização. Caso não o cumpra, será eliminado do concurso público.

12.12. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

12.13. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

12.14. Cada questão objetiva terá quatro alternativas para resposta (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

12.15. Tabela de provas:

NÍVEL FUNDAMENTAL			
Disciplinas	**Nº de questões**	**Peso das questões**	**Total de pontos**
Língua Portuguesa	10	2,2	22,0
Matemática e Raciocínio Lógico	8	2,0	16,0
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	12	3,5	42,0
Total	**40**	**-**	**100,0**

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR			
Disciplinas	**Nº de questões**	**Peso das questões**	**Total de pontos**
Língua Portuguesa	12	2,0	24,0
Matemática e Raciocínio Lógico	8	2,0	16,0
Informática	8	1,0	8,0
Legislação Aplicada à AdmInistração Pública	10	1,6	16,0
Conhecimentos Específicos	12	3,0	36,0

Total	**50**	**-**	**100,0**

12.16. Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no cartão de respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que apresentar alguma emenda ou rasura.
12.17. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente.
12.18. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
12.19. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
12.20. O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.
12.21. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
12.22. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.
12.23. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso público.
12.24. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.
12.25. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).
12.26. A saída com caderno de questões somente será permitida 01 (uma) hora antes do término da prova.
12.27. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.
12.28. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de sua folha de respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.
12.29. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 03 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente no mínimo 02 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a ata de sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.
12.30. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.
12.31. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.
12.32. Será excluído/eliminado do concurso público o candidato que:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
k) Não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
l) Não assinar o cartão resposta.
12.33. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
12.34. O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.
12.35. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do concurso público.
12.36. A Prefeitura Municipal de Itupeva/SP e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos

nele causado.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. A prova de títulos, terão caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da prova de títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, receberá pontuação zero nessa etapa.

13.2. Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o Anexo I disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.

13.3. A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste edital.

13.4. A análise de títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação no sistema. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no edital. Caso a pontuação informada pelo candidato seja divergente daquela comprovada por meio da documentação apresentada, será realizado o ajuste necessário para que o valor final reflita a pontuação efetivamente comprovada.

13.5. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

13.5.1. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado. Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no Anexo I do edital.

13.6. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

13.6.1. Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e neste edital, dentro dos prazos previstos no Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

13.6.2. A plataforma eletrônica para envio dos títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

13.6.3. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido;

13.6.4. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

13.6.5. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um título por arquivo cadastrado.

13.6.6. O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando, todos os dados relacionados ao documento.

13.6.7. Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.

13.6.8. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

13.6.9. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de títulos é exclusiva do candidato.

13.6.10. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

13.6.11. A pontuação correspondente à prova de títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Itupeva/SP, no ato da convocação.

13.7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

13.7.1. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação para efeitos de pontuação:

NS1 - PROVA DE TÍTULOS – EXCLUSIVO PARA O CARGO DE ANALISTA DE LICITAÇÕES		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	**PONTOS (por título)**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
A1. DOUTORADO, na área específica da função em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	4,0 (Máximo 01 título)	4,0
A2. MESTRADO, na área específica da função em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino.	3,0 (Máximo 01 título)	3,0

O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**		
A3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, na área específica da função em que concorre, com carga horária acima de 540 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	1,5 (Máximo 02 títulos)	3,0
A4. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, na área específica da função em que concorre, com carga horária entre 360 horas e 540 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	1,0 (Máximo 02 títulos)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		**12**
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
B1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL em atividades de licitação, contratação pública ou gestão e fiscalização de contratos. Contam igualmente a experiência em órgãos e entidades públicas e em empresas privadas.	1,0 (por ano completo trabalhado)	8,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		8,0
PONTUÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		**20,0**

13.7.2. A pontuação máxima atribuída à prova de títulos será de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

13.7.3. Para efeitos de pontuação na prova de títulos será considerado a somatória dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, considerando o limite estabelecido.

13.7.4. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

13.7.5. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

13.7.6. Se o candidato informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

13.7.7. Se o candidato informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída.

13.7.8. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no Anexo I deste edital.

13.8. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS PARA O IDCAP

13.8.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Certame seguirão o disposto neste tópico.

13.8.2. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

a) Cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;

b) O tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);

c) As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

d) Documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;

e) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos, e devidamente inseridos no sistema;

f) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras e/ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

13.8.3. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.

13.8.4. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.

13.8.5. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados

como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

13.8.6. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que, posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pela Prefeitura Municipal de Itupeva/SP, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

13.8.7. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

13.8.8. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ele no Certame, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício na função.

13.9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

13.9.1. Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada na mesma área correlacionada a função de atuação do cargo/área de atuação que pleiteia.

13.9.2. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:

a) **Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) ou *Lato Sensu*** - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, ambos **acompanhados** de **Histórico Escolar** contendo, obrigatoriamente: nome do órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso (com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento.

13.9.3. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

a) Não conter nome completo do candidato;
b) Não conter nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pelo curso;
c) Não conter data de conclusão do curso;
d) Não conter data de conclusão do curso no formato dia/mês/ano, no caso de pós-graduação;
e) Não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano, no caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
f) Não conter informações da carga horária do curso;
g) Com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente;
h) Não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
i) Diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação;
j) Cursos que não sejam da área específica da função em que concorre;
k) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
l) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;
m) Cursos não concluídos;
n) Estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
o) Contenha informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
p) Seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
q) Digitalizações ilegíveis ou parciais;
r) Contenha rasuras;
s) Não pertençam ao candidato;
t) Proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
u) A digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

13.10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13.10.1. Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada na mesma área do cargo/área de atuação que pleiteia.

13.10.2. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

a) **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (no caso da carteira física), dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, bem como razão social e CNPJ do empregador; ou

b) **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou

c) **Contrato de Prestação de Serviço/Atividade** entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;

d) **Certidão de Trabalhador Autônomo, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função que pleiteia a vaga.**

13.10.3. Nos casos em que o candidato, ao comprovar experiência profissional, não informar **o dia de início e/ou término da atividade**, indicando apenas o mês e o ano, para fins de pontuação será considerado:

a) **Como data inicial, o primeiro dia do mês informado;**

b) **Como data final, o último dia do mês indicado.**

13.10.4. No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção "Todos os dados da carteira".

13.10.5. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

13.10.6. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito "até o presente momento", sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

13.10.7. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

13.10.8. Para envio de carteira de trabalho digital, caso ainda esteja o período final de trabalho "em aberto" será considerada como data de saída a data de envio do documento.

13.10.9. Caso os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do cargo/função exercida sejam divergentes a nomenclatura do cargo/função pleiteado neste edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional por meio de declaração emitida pelo contratante, especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido.

13.10.10. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no item 13.6.5 deste edital.

13.10.11. O exercício de atividade profissional só será considerado se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, residência profissional e trabalho temporário e/ou na condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

13.10.12. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar de maneira online a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

13.10.13. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

13.10.14. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

13.10.15. A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

13.10.16. Serão **indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:**

a) Não conter nome completo do candidato;

b) Conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;

c) Conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo carteira de trabalho digital;

d) Não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;

e) Não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;

f) Não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;

g) Contenha período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;

h) Seja proveniente de experiência profissional que não sejam da área na qual o candidato concorre;

i) Seja de declaração ou certidão de tempo de serviço em papel que não seja timbrado;

j) Seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
k) Contenham a nomenclatura do cargo/função exercida divergentes da nomenclatura do cargo/função pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido;
l) Seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço autônomo, trabalho temporário e/ou na condição de voluntário;
m) Estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
n) Com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
o) Seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
p) Seja de digitalizações que contenha rasuras;
q) Não pertencem ao candidato;
r) Seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
s) Seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

14. DOS RECURSOS

14.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, exceto para as questões da prova objetiva.
14.2. Será admitido recurso quanto:
a) Ao indeferimento da inscrição;
b) Ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
c) Ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
d) Ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
e) Ao indeferimento da solicitação de nome social;
f) Ao indeferimento da solicitação de condição de jurado;
g) Ao gabarito preliminar da prova objetiva;
h) Ao resultado preliminar da prova de títulos;
i) Ao resultado preliminar de cada etapa/fase.
14.3. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste edital.
14.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do certame.
14.5. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.
14.6. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.
14.7. Serão indeferidos os recursos que:
a) Não estiverem devidamente fundamentados;
b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
e) Apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
f) Apresentarem contra terceiros;
g) Apresentarem em coletivo;
h) Apresentarem teor desrespeitoso;
i) Encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra forma, não prevista neste edital;
j) Cujo teor esteja em documento anexo.
14.8. Caso a análise dos recursos resulte na anulação de item da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.
14.9. Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver obtido acerto conforme o gabarito preliminar.
14.10. Em caso de alteração do gabarito preliminar, somente fará jus à respectiva pontuação o candidato que tiver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito oficial.
14.11. A comissão examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
14.12. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do

candidato que a recorreu.

14.13. Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

14.14. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, interposição de novos recursos sobre recursos já analisados, ou contra o gabarito oficial definitivo.

14.15. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

15.1. Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste edital.

a) Pontuação Final (PF) para os cargos de nível fundamental e médio = Nota da Prova Objetiva (PO)

b) Pontuação Final (PF) para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Analista de Licitações: Nota da Prova Objetiva (PO)

c) Pontuação Final (PF) para o cargo de Analista de Licitações: Nota da Prova Objetiva (PO) + Nota da Prova de Títulos (PT)

15.2. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos, para efeito de classificação final, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Obtido maior nota na prova objetiva;

c) Obtido maior nota na prova de títulos;

d) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;

e) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;

f) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática e Raciocínio Lógico;

g) Exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;

h) Maior idade, considerando dia, mês e ano; - na data de inscrição;

i) Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

15.3. Para fins do disposto na alínea “a” e “h”, será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste edital, de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.

15.4. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

15.5. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

15.6. O resultado final deste concurso público será feito da seguinte forma:

a) Resultado final da ampla concorrência: listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;

b) Resultado final da reserva de vagas (cotista): listando os candidatos aprovados na reserva de vagas.

16. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

16.1. Serão nomeados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas.

16.2. Para todas as funções do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais necessários para os fins de provimento da função, antes da respectiva contratação.

16.3. O candidato que não atender à convocação, no prazo oportuno a ser divulgado, não poderá preencher a vaga.

16.4. Em uma eventual nova convocação, essa convocação dar-se-á a partir do candidato com classificação imediatamente subsequente à classificação do candidato nomeado para a última vaga disponível da convocação anterior.

16.5. O candidato convocado para nomeação e posse deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

b) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

c) Estar no gozo dos direitos políticos;

d) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

e) Não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

f) Provar aptidão exigida para o exercício do cargo e especialidade a ser ocupada, em exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários na avaliação de saúde admissional;

g) Possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

h) Ter atendido às condições especiais prescritas, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para os cargos e suas especialidades;

i) Apresentar documentos civis que forem exigidos pelo órgão responsável pela gestão de pessoal à época da admissão visando à comprovação dos requisitos legais contidos na regulamentação municipal e, quando couber, no edital do certame que propiciou a admissão;

j) Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;

k) Ter sido habilitado previamente em concurso público, nos casos de provimento efetivo; e

l) Não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final do processo no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.2. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados a critérios da administração, por desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas imediatas, durante a vigência do concurso público.

17.3. A aprovação e a classificação final no cadastro de reserva conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

17.4. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **até o resultado final**, serão publicados no site oficial do www.idcap.org.br, bem como, no Diário Oficial e Redes Sociais da Prefeitura.

17.5. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **após o resultado final**, serão publicados no Diário Oficial.

17.6. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP www.idcap.org.br.

17.7. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for admitido, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

17.8. Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou complementados até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, desde que ainda não tenha ocorrido o evento a que se referem. Essa circunstância será comunicada por meio de edital ou aviso publicado oficialmente.

17.9. As despesas relacionadas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para nomeação e exercício, bem como à participação em evento de ambientação, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

17.10. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do concurso público.

17.11. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

17.12. Legislações que entrem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais ou normativos, não serão consideradas para efeito de avaliação nas provas deste concurso público.

17.13. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do concurso público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

17.14. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

17.15. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma
Anexo II – Atribuições dos cargos
Anexo III – Conteúdo programático
Anexo IV – Autodeclaração de família de baixa renda

Itupeva/SP, 19 de novembro de 2026

Rogério Cavalin

Prefeito Municipal de Itupeva/SP

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do edital de abertura	**19/11/2026**
Período para impugnação contra o edital de abertura	23/11 a 24/11/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	27/11/2026
Período de inscrições	**30/11 a 27/12/2026**
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	30/11 a 01/12/2026
Período para solicitações de adaptações razoáveis, atendimento especial para prova, nome social e jurado	30/11 a 27/12/2026
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	30/11 a 27/12/2026
Período de envio da documentação comprobatória para concorrer às vagas reservadas	30/11 a 27/12/2026
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	14/12/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	15/12 a 16/12/2026
Resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	23/12/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	23/12/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	**28/12/2026**
Resultado preliminar das inscrições deferidas	12/01/2027
Resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis, atendimento especial para prova, nome social e jurado	12/01/2027
Resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	12/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	13/01 a 14/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	13/01 a 14/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	13/01 a 14/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações da condição de jurado	13/01 a 14/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	13/01 a 14/01/2027
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	21/01/2027
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis, atendimento especial para prova, nome social e jurado	21/01/2027
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	21/01/2027
Resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para a prova, nome social e jurado	21/01/2027
Resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	21/01/2027
Homologação das inscrições	**21/01/2027**
Quantitativo de candidatos por vagas	21/01/2027
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	**28/01/2027**
Realização da prova objetiva	**07/03/2027**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/03/2027
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	09/03 a 10/03/2027
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	23/03/2027
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	23/03/2027

O cronograma poderá sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado

Resultado preliminar da prova objetiva	23/03/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	24/03 a 25/03/2027
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	05/04/2027
Resultado oficial da prova objetiva	**05/04/2027**
Convocação dos candidatos para envio dos títulos	**08/04/2027**
Período para envio de títulos	**09/04 a 13/04/2027**
Resultado preliminar da prova de títulos	28/04/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	29/04 a 30/04/2027
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	10/05/2027
Resultado oficial da prova de títulos	**10/05/2027**
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	17/05/2027
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	18/05 a 19/05/2027
Resultado dos recursos do procedimento de heteroidentificação	25/05/2027
Resultado oficial do procedimento de heteroidentificação	25/05/2027
Resultado final do certame	**25/05/2027**
Perícia médica	**A definir***

*A perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itupeva/SP será definida pela Administração Pública em momento oportuno.

O cronograma poderá sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Agente de Infraestrutura (Coveiro)	1 - Executar e controlar, sob supervisão, os serviços relativos à construção, preparação e manutenção de sepulturas, procedendo a abertura e revestimento de covas para sepultamentos em cemitérios públicos; 2 - Efetuar o recebimento e acompanhar os sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrer; 3 - Executar sepultamentos e, exumação de cadáveres sob ordem judicial bem como a remoção de ossos quando determinado; 4 - Proceder a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e dos cemitérios; 5 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 6 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Infraestrutura (Ajudante Geral)	Na área de atuação de limpeza e conservação: 1 - Efetuar a limpeza e conservação em prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais; 2 - Executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; 3 - Coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; 4 - Solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados; 5 - Executar serviços de copa e cozinha; 6 - Zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Na área de atuação de manutenção e obras civis: 1 - Efetuar a conservação e manutenção de logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas e outras atividades relativas às obras civis e manutenção do asfalto; 2 - Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação de edificações municipais e do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricistas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros profissionais; 3 - Operar equipamentos e máquinas de manutenção e obras civis; 4 - Realizar, manualmente ou com o auxílio de máquinas ou equipamentos, os serviços de capinagem, podas e extração de árvores; 5 - Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; 6 - Operar bomba de combustível para abastecer veículos, controlar o nível de combustível nos tanques e, lavar, limpar e lubrificar veículos; 7 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

NÍVEL MÉDIO	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Agente de Gestão (Assistente administrativo)	1 - Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos;

	2 - Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou, registrar as reclamações; 3 - Identificar os usuários e registrar as visitas e telefonemas para possibilitar o controle do fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; 4 - Manter contatos com usuários e instituições, preencher relatórios cadastrando as solicitações; 5 - Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade; 6 - Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas; 7 - Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; 8 - Receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; 9 - Ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos; 10 - Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade; 11 - Receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e, solicitar a manutenção predial e de equipamentos; 12 - Assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar e receber fax e outras mensagens e, manter contatos com usuários e instituições; 13 - Elaborar e digitar editais licitatórios, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, fazer abertura dos envelopes de documentação e de proposta e, averiguação preliminar acerca da regularidade da licitação, sob o aspecto legal; 14 - Manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais; 15 - Realizar tarefas envolvidas na organização, controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz; 16 - Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões; 17 - Auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente; 18 - Efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento a efetuar, verificando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; 19 - Proceder a depósitos e retiradas de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e, elaborar e encaminhar de diversos relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas; 20 - Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; 21 - Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações técnicas e, quando for necessário, controlar a temperatura e manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; 22 - Preparar e instruir processos de natureza tributária, promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas e, elaborar relatórios circunstanciados sobre aspectos tributários e natureza cadastral;

	23 - Agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; 24 - Auxiliar na realização das demais atividades administrativas da unidade em que estiver lotado; 25 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 26 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 27 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Infraestrutura (Desenhista Projetista)	1 - Elaborar desenhos de projetos, cadastros, gráficos, diagramas e outros relativos a obras em geral, bem como desenvolver o detalhamento de edificações, reforma/ampliação baseando-se em especificações técnicas e sob supervisão superior; 2 - Elaborar os desenhos definidos dos projetos, valendo-se de instrumentos, manuais e eletrônicos, apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo, bem como, copiar, ampliar e/ou reduzir plantas topográficas e desenhos cartográficos; 3 - Elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra, submetendo-os à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correção e ajustes necessários; 4 - Estudar o esboço ou a ideia mestra do plano, examinando croquis, rascunho, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto; 5 - Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; 6 - Relacionar e catalogar plantas de áreas, bem como, executar serviços de organização e manutenção de arquivos e da mapoteca para fins de documentação e pronta recuperação das informações existentes; 7 - Executar serviços referentes à instrução e documentação de processos formais, subsidiando os pareceres e as tarefas desenvolvidas por outros técnicos e engenheiros; 8 - Desenhar croquis, layouts, logotipos, ilustrações, letras para cartazes e anúncios e cronogramas de trabalho, projetar placas de obras e, executar artes finais e composições gráficas; 9 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 10 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Infraestrutura (Fiscal de Obras)	1 - Atuar na fiscalização de construções civis públicas e de particulares, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares, centros de abastecimento e comercialização de produtos perecíveis; 2 - Verificar a execução das obras e serviços, obedecendo criteriosamente às especificações técnicas legais e ao tipo de material utilizado na execução das mesmas; 3 - Acompanhar a execução das obras e serviços efetuados para a construção de galerias e águas pluviais, obedecendo às especificações do projeto; 4 - Verificar o alinhamento de guias, bem como o material e compactação de camada de pavimento, após os serviços de infraestrutura; 5 - Acompanhar os Arquitetos e Engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas; 6 - Fiscalizar serviços de limpeza em vielas sanitárias e de pedestres, calçadas, terrenos e lotes urbanos; 7 - Emitir notificações para que se tomem providências necessárias, quando se detectar quaisquer irregularidades nas obras e serviços em execução, conforme especificações técnicas;

	8 - Levar ao conhecimento do profissional legalmente responsável todas e quaisquer irregularidades encontradas, objetivando a regularização e/ou a paralisação da obra ou serviço em execução; 9 - Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; 10 - Participar do processo de analise e conferência, visando à aprovação de plantas e projetos, bem como, examinar processos emitindo pareceres; 11 - Colher dados de identificação para documentos oficiais e, efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; 12 - Realizar levantamentos internos preenchendo relatórios, fichas e outros documentos; 13 - Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia imediata permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas nas obras e serviços; 14 - Consultar arquivos e terminais de computador, atender o público em geral prestando informações e, realizar cálculos de multas e correções; 15 - No âmbito da Defesa Civil do Município exercem-se ainda a seguintes atividades: a) Desempenhar a fiscalização prévia objetivando a prevenção de desastres naturais ou, aqueles provocados pelo homem; b) Fiscalizar no sentido de prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas e assistir na recuperação e reabilitação de áreas deterioradas por desastres; c) Atuar na iminência ou situações de desastres e, em casos de interdição de casas, prédios, depósitos, estádios, postos de combustíveis, parques, circos, locais de aglomeração, cujas estruturas ou instalações ameacem a integridade física de seus usuários; d) Vistoriar áreas de riscos, casas, construções, depósitos de gás, postos de gasolina, casas de fogos de artifícios, pontes, pinguelas, viadutos, taludes, poços, depósitos de reciclagem, etc. e) Monitorar áreas de risco, as queimadas e as chuvas; f) Fazer relatórios das condições encontradas e dar ciência aos responsáveis; g) Vistoriar e elaborar laudos técnicos; h) Fiscalizar a distribuição de mantimentos, abrigos, remédios, atendimento médico aos desabrigados; i) Auxiliar na assistência à população, promoção do moral e encaminhamento dos atingidos para abrigos e/ou assistência social; j) Auxiliar na assistência a população vitimada e reabilitação do cenário do desastre; k) Elaborar relatórios descritivos para órgãos responsáveis, para que promovam a reconstrução das áreas atingidas; l) Participação em projetos que visam redução das vulnerabilidades aos desastres humanos, desastres naturais e mistos, bem como aos de vulnerabilidades às inundações e aos escorregamentos em áreas urbanas; 16 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 17 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Infraestrutura (Técnico em Agrimensura)	1 - Efetuar medições em terrenos; 2 - Executar levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres; 3 - Verificar a correção dos desenhos e levantamentos topográficos de estudo, feitos por firma empreiteira; 4 - Operar equipamentos de medição e proceder às anotações de cotas e curvas de nível; 5 - Supervisionar e orientar as equipes auxiliares de campo; 6 - Elaborar relatórios e analisar projetos; 7 - Preparar pareceres em sua área de atuação; 8 - Ampliar, verificar e analisar mapas topográficos; 9 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 10 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;

	11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Infraestrutura (Técnico em Meio Ambiente)	1 - Efetuar experiências e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados, visando compreender as relações entre os seres vivos e o meio ambiente, para determinação dos fatos essenciais ao funcionamento dos ecossistemas terrestres e aquáticos, com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa, da fauna, da flora e da saúde do ser humano; 2 - Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos de meio ambiente, nas vistorias técnicas e atos de fiscalização; 3 - Participar da execução técnica dos projetos de meio ambiente; 4 - Participar da estruturação e acompanhamento do serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente; 5 - Realizar, quando necessário, trabalhos de laboratório e padronizar procedimentos técnicos; 6 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 7 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Políticas Sociais (Fiscal de Saúde Pública)	1 - Visitar e vistoriar periodicamente boxes, bancas de vendas, feiras e estabelecimentos comerciais, industriais, prestadoras de serviços e estabelecimentos institucionais privados, visando à fiscalização, à orientação e à determinação de ações para pronta solução de irregularidades, quanto às condições de higiene e outros elementos da sua área de atuação; 2 - Fiscalizar a qualidade e das condições de saneamento básico no município; 3 - Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito das atividades de fiscalização de saúde pública, orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; 4 - Fiscalizar as condições de higiene em estabelecimentos comerciais, orientando sobre irregularidades e, quando couber, providenciar a retirada de produtos, que apresentem condições impróprias para consumo; 5 - Participar de ações de controle epidemiológico e de condições sanitárias do município, através de visitação domiciliar seguindo planos estabelecidos pela saúde; 6 - Efetuar preenchimento de cadastro, emissão de ofícios, cartas e elaboração de termos de fiscalização; 7 - Elaborar relatórios circunstanciados sobre a fiscalização de saúde; 8 - Notificar ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação sanitária, bem como, preencher relatório diário de suas atividades; 9 - Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação; 10 - Preparar e instruir processos de fiscalização de saúde, notificar e autuar; 11 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços; 12 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Políticas Sociais (Técnico em Enfermagem)	1 - Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; 2 - Controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário e ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro, para dar atendimento na proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;

	3 - Coordenação e supervisão do desenvolvimento e execução das atividades dos auxiliares de enfermagem implementadas nas unidades básicas de atendimentos; 4 - Supervisão e controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem; 5 - Participar no desenvolvimento de treinamento do pessoal de enfermagem e de atividades de educação em saúde pública; 6 - Atuar em programas de saúde pública, nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a individuais e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade, colaborando e orientando para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes, bem como, realizar visitas domiciliares; 7 - Preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde; 8 - Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais; 9 - Executar outras atividades técnicas de assistência em enfermagem, realizar procedimentos de suporte de vida, acompanhar e transportar pacientes, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos e, observar o quadro pós-operatório; 10 - Prestar os primeiros socorros em local de acidente e/ou ambulatório, providenciando a remoção do usuário para a unidade de atendimento mais próxima se necessário; 11 - Participar de atividades de educação em saúde do trabalhador, bem como em programa para prevenção de acidentes; 12 - Realizar anotações no prontuário; 13 - Realizar o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativas, tais como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais; 14 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; 15 - Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e, em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 16 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços; 17 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Políticas Sociais (Técnico em Radiologia)	1 - Realizar as técnicas de diagnóstico por imagem; 2 - Realizar todos os exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTI, leitos hospitalares e centro cirúrgico); 3 - Zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; 4 - Identificar e revelar exames radiológicos na câmara escura; 5 - Revelar filme radiográfico em processo manual (tanque) ou automático, preparar revelador e fixador para o abastecimento das processadoras; 6 - Conduzir aparelho transportável, chassis, avental plumbífero e demais materiais para outros locais; 7 - Preparar contraste a ser ministrado via oral; 8 - Avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; 9 - Realizar exames de tomografia computadorizada; 10 - Limpar e manter processadoras, ecrans e chassis, seguindo as orientações de manuais técnicos dos fabricantes; 11 - Preparar e classificar as radiografias e, encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; 12 - Efetuar registro dos exames realizados em livros e/ou fichas próprias; 13 - Controlar e repor filmes radiológicos e, controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado;

	14 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços; 15 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 16 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Monitor Social	1 - Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais; 2 - Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; 3 - Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; 4 - Acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas ou pronto socorro; 5 - Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS); 6 - Incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária; 7 - Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos; 8 - Investir em ações de resgate e aprendizagem do autocuidado, organização do espaço de moradia, ampliação de rede social e exercício de direitos de cidadania, entre estes o cuidado em saúde, junto aos usuários de saúde mental, álcool e outras drogas, inclusive moradores de residências terapêuticas; 9 - Atuar de forma integrada às equipes de saúde, em especial de saúde mental, realizando ações em rede intersetorial, em espaços públicos e comunitários, articuladas no interior de projetos terapêuticos singulares pactuados junto ao usuário; 10 - Atuar no contexto de vida e relações do usuário de saúde mental, álcool e outras drogas, produzindo reflexões e mediando situações junto à rede familiar e comunitária, com intuito de facilitar a inserção do mesmo no contexto social; 11 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços; 12 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Analista de Planejamento e Gestão Pública	1 - Planejar, organizar, controlar, administrar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; 2 - Implantar, participar e gerir programas e projetos e, elaborar planejamento organizacional, bem como, os estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; 3 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, carreira, benefícios e rotinas de gestão de pessoal; 4 - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; 5 - Orientar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Arquiteto	1 - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como de urbanismo; 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental; 3 - Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral; 4 - Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho; 5 - Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos; 6 - Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas; 7 - Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos; 8 - Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução; 9 - Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis; 10 - Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais; 11 - Elaborar processos de tombamento; 12 - Analisar as informações e pareceres nos protocolos; 13 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 14 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Engenheiro Agrônomo	1 - Desenvolver projetos e técnicas específicas de sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental; 3 - Pesquisar e atuar no desenvolvimento de técnicas de combate às pragas; 4 - Pesquisar e atuar em projetos de adubação e conservação do solo visando o aumento da produtividade de alimentos; 5 - Participar na sua área de competência dos procedimentos de licenciamento ambiental, a cargo do município, mediante convênio firmado com os órgãos ambientais dos demais entes federados; 6 - Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; 7 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 8 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Engenheiro Civil	1 - Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão-de-obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução de projetos, propondo correção e solução de procedimentos; 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental; 3 - Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras; 4 - Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas; 5 - Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos; 6 - Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;

	7 - Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos; 8 - Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com a indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado; 9 - Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da prefeitura; 10 - Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisições ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes; 11 - Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando à aplicação de inovações surgidas; 12 - Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; 13 - Elaborar orçamentos de empreendimentos; 14 - Preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; 15 - Dirigir e acompanhar a execução de obras e, orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; 16 - Avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; 17 - Avaliar as condições físicas dos prédios municipais; 18 - Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; 19 - Promover vistoria técnica, avaliar imóveis e, emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; 20 - Analisar protocolos e plantas do município, estabelecer diretrizes viárias e, atender e orientar o público em geral; 21 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 22 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 23 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Assistente Social	1 - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; 2 - Planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; 3 - Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; 4 - Atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; 5 - Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; 6 - Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; 7 - Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino-aprendizagem; 8 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; 9 - Emitir pareceres parciais ou conclusivos relacionados à área e elaborar relatórios e manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; 10 - Acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados;

	11 - Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; 12 - Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; 13 - Realizar o acompanhamento social individual, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; 14 - Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta de saúde, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições adequadas; 15 - Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários; 16 - Participar na formulação e execução dos programas de saúde, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; 17 - Prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; 18 - Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social e, facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares ao tratamento, incentivando o autocuidado e, as práticas de educação em saúde; 19 - Realizar ações individuais e coletivas na educação em saúde; 20 - Participar do planejamento e contribuir, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe; 21 - Aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda por moradia; 22 - Utilizar instrumentos de pesquisas e, fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; 23 - Promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular ou de política habitacional; 24 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 25 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 26 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Professor de Educação Básica - Filosofia	1 - preparar e ministrar aulas na educação infantil e no ensino fundamental, transmitindo através da adaptação de recursos e métodos regulares de ensino, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina; 2 - exercer as atividades comuns a todas as especialidades do Cargo de Professor de Educação Básica, descritas neste anexo; 3 - elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas nos ensinamentos ministrados; 4 - fazer uso do material didático, sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem e, aprimorá-lo com atividades de apoio e materiais auxiliares; 5 - promover programas e métodos relacionados à sua especialidade, com o objetivo de definir os recursos metodológicos; 6 - aplicar exercícios práticos e complementares, bem como, elaborar e aplicar as avaliações; 7 - planejar e executar o plano de trabalho docente de acordo com expectativas de ensino e aprendizagem, bem como a rotina pedagógica, avaliações e observações; 8 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Professor de Educação Básica - Música	1 - atuar no ensino da teoria geral da música, técnica e prática dos instrumentos habilitados como flauta doce, banda rítmica entre diversos instrumentos da metodologia didática, destinada à educação infantil e ao ensino fundamental; 2 - preparar e ministrar aulas na educação infantil e no ensino fundamental, transmitindo através da adaptação de recursos e métodos regulares de ensino, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina; 3 - promover a prática de conjunto e apresentações dos alunos quando em espetáculos, mostras, audições, recitais; 4 - desenvolver a Percepção Auditiva do aluno através de treinamento rítmico, melódico e harmônico; 5 - atuar no ensino dos fundamentos da música, técnica e prática instrumental e vocal; 6 - auxiliar o grupo nos ensaios, prática de conjunto e naipe e nas apresentações e em concerto com outras formações musicais; 7 - atuar nos ensaio de bandas, orquestras, grupos de câmara instrumental e vocal, grupos de músicas populares e folclóricas e outras formações quando requer participação de grupo infantil vocal e instrumental; 8 - dirigir Grupos de Câmara Infantil quando em concerto ou apresentações nas atividades dentro e fora do município; 9 - exercer as atividades comuns a todas as especialidades do Cargo de Professor de Educação Básica, descritas neste anexo; 10 - elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas nos ensinamentos ministrados; 11 - fazer uso do material didático, sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem e, aprimorá-lo com atividades de apoio e materiais auxiliares; 12 - promover programas e métodos relacionados à sua especialidade, com o objetivo de definir os recursos metodológicos; 13 - aplicar exercícios práticos e complementares, bem como, elaborar e aplicar as avaliações; 14 - planejar e executar o plano de trabalho docente de acordo com expectativas de ensino e aprendizagem, bem como a rotina pedagógica, avaliações e observações; 15 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Professor de Educação Básica - Arte	1 - preparar e ministrar aulas no ensino fundamental, transmitindo através da adaptação de recursos e métodos regulares de ensino, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina; 2 - exercer as atividades comuns a todas as especialidades do Cargo de Professor de Educação Básica, descritas neste anexo; 3 - elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas nos ensinamentos ministrados; 4 - fazer uso do material didático, sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem e, aprimorá-lo com atividades de apoio e materiais auxiliares; 5 - promover programas e métodos relacionados à sua especialidade, com o objetivo de definir os recursos metodológicos; 6 - aplicar exercícios práticos e complementares, bem como, elaborar e aplicar as avaliações; 7 - planejar e executar o plano de trabalho docente de acordo com expectativas de ensino e aprendizagem, bem como a rotina pedagógica, avaliações e observações; 8 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Dentista	1 - Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles; 2 - Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário;

	3 - Executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal, bem como, executar procedimentos de urgência e emergência; 4 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; 5 - Promover atividades de capacitação, formação e educação; 6 - Realizar levantamentos epidemiológicos e, investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; 7 - Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; 8 - Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; 9 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; 10 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Dentista (Endodontia)	1 - Executar todas as atividades previstas nos itens (1) a (9) da descrição geral de Dentista; 2 - Realizar os diagnósticos, prognósticos e os tratamentos relativos à sua especialidade, dando pareceres e orientações especializadas, quando couber; 3 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 4 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Dentista (Traumatologia/Cirurgia Bucomaxilo Facial)	1 - Executar todas as atividades previstas nos itens (1) a (9) da descrição geral de Dentista; 2 - Realizar os diagnósticos, prognósticos e os tratamentos relativos à sua especialidade, dando pareceres e orientações especializadas, quando couber; 3 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 4 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Dentista - Periodontia	1 - Executar todas as atividades previstas nos itens (1) a (9) da descrição geral de Dentista; 2 - Realizar os a diagnósticos, prognósticos e os tratamentos relativos à sua especialidade, dando pareceres e orientações especializadas, quando couber. 3 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 4 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Dentista - Estomatologia	1 - Executar todas as atividades previstas nos itens (1) a (9) da descrição geral de Dentista; 2 - Realizar os a diagnósticos, prognósticos e os tratamentos relativos à sua especialidade, dando pareceres e orientações especializadas, quando couber. 3 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 4 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Fonoaudiólogo	1 - Atuar em equipes multiprofissionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas; 2 - Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades; 3 - Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; 4 - Atuar na comunidade através de ações intersetoriais; 5 - Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; 6 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 7 - Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas; 8 - Emitir pareceres, laudos e/ou relatórios sobre assuntos relacionados à área; 9 - Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos; 10 - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas / projetos comunitários, numa perspectiva interdisciplinar e intersetorial; 11 - Participar de eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização; 12 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Médico Ortopedista	1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico; 2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde; 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário; 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade; 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Médico Pneumologista	1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico; 2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde; 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário; 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;

	8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Médico Pediatra	1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico; 2 - Realizar consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos nos diversos serviços de saúde; 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; 4 - Realizar procedimentos de baixa complexidade; 5 - Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde; 6 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; 7 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; 8 - Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças e suas famílias; 9 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade; 10 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; 11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Analista de Licitações	1 - Planejar e executar todos os procedimentos licitatórios, conforme Lei nº 14.133/21, desde o planejamento até a homologação e assinatura do contrato ou ata; 2 - Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Matriz de Riscos, mapa comparativo de preços, estimativa de custos e relatórios de vantajosidade; 3 - Realizar pesquisas de mercado, estimativas de preços e análise de economicidade, aplicando técnicas de benchmarking, ciclo de vida do objeto e critérios de julgamento; 4 - Elaborar minutas de editais, atas, relatórios de habilitação, julgamentos, pareceres técnicos e documentos pertinentes às fases interna e externa da licitação; 5 - Promover sessões públicas, conduzir julgamentos, realizar negociações com fornecedores, registrar atas e deliberações; 6 - Analisar recursos administrativos, impugnações, pedidos de esclarecimentos, relatórios e manifestações de órgãos de controle; 7 - Monitorar os contratos celebrados, auxiliando os fiscais de contrato, avaliando riscos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste e repactuação; 8 - Alimentar sistemas oficiais (PNCP, Portal Nacional de Contratações Públicas, Transparência, e-Sic, Siconv, SIGA, e plataformas eletrônicas de licitação); 9 - Contribuir com auditorias, prestações de contas e consultas de órgãos de controle interno e externo (TCE-SP, Ministério Público, Controladoria, etc.); 10 - Participar da estrutura de Governança das Contratações Públicas, promovendo melhoria contínua, padronização, *compliance* e mitigação de riscos; 11 - Desenvolver relatórios técnicos, indicadores de desempenho e análises estratégicas para a Administração; 12 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cientista Social	1 - Apoiar a coordenação da Vigilância Socioassistencial na elaboração de diagnósticos, análises territoriais e boletins técnicos; 2 - Sistematizar dados sobre vulnerabilidades sociais, risco pessoal e violação de direitos; 3 - Contribuir na produção de instrumentos técnicos de coleta e análise de dados; 4 - Participar de reuniões intersetoriais e espaços de planejamento; 5 - Elaborar relatórios e pareceres técnicos que subsidiem a gestão e a rede socioassistencial; 6 - Realizar estudos de campo e levantamentos qualitativos e quantitativos; 7 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Advogado do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	1 - Atuar no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos, que estejam sendo acompanhadas pelo CREAS; 2 - Trabalhar em equipe interdisciplinar, realizando o acolhimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informações e orientações jurídicas para as pessoas referenciadas no serviço socioassistencial; 3 - Realizar visitas domiciliares de pessoas e famílias acompanhadas pela equipe técnica interdisciplinar do CREAS, quando necessário; 4 - Promover o encaminhamento de pessoas referenciadas no item 1 para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; 5 - Orientar juridicamente os demais técnicos da equipe interdisciplinar do CREAS durante o acompanhamento das pessoas em situação de violação de direitos; 6 - Fazer a alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas no CREAS; 7 - Participar e promover atividades de capacitação e formação continuada, reuniões, estudos de caso, avaliação de resultados atingidos, contribuir no planejamento das ações a serem desenvolvidas na definição de fluxos de trabalho e na instituição da rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários do CREAS; 8 - Comparecer, sempre que necessário, nos demais órgãos e entidades da rede socioassistencial, de saúde, de educação, Delegacias de Polícia, Ministério Público e Poder Judiciário, para reunir informações e realizar o acompanhamento dos casos que estejam sendo tratados no âmbito do CREAS; 9 - Realizar as demais atividades que estejam associadas às funções do CREAS; 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Contador	1 - Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da prefeitura, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais; 2 - Desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, inspecionando-os regularmente; 3 - Desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; 4 - Montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos; 5 - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; 6 - Assessorar no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis; 7 - Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas;

	8 - Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; 9 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Educador Social	1 - Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; 2 - Diagnosticar as situações de risco relacionadas às crianças, adolescentes e seus familiares e, elaborar estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas na comunidade; 3 - Elaborar estratégias para participação de crianças, adolescentes e seus familiares nas atividades desenvolvidas em sua comunidade e, planejar e desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes e respectivas famílias em risco pessoal e/ou social; 4 - Propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços de proteção social à criança e ao adolescente e suas famílias e, participar as diversas comissões ou grupos de trabalho intersetoriais que visem ao planejamento das ações de assistência social; 5 - Organizar, acompanhar e orientar as ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda, bem como, atuar na comunidade aplicando conhecimentos e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais; 6 - Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento e, incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária; 7 - Desenvolver trabalhos com a comunidade relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos; 8 - Acompanhar e orientar as ações desenvolvidas pelos monitores sociais; 9 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). 3. Acentuação gráfica. 4. Sinais de pontuação. 5. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; denotação e conotação. 6. Morfologia. Classes de palavras: adjetivo, advérbio, artigo, preposição, conjunção, interjeição, numeral, pronomes, substantivos e verbos. 7. Divisão silábica. 8. Sintaxe. 9. Verbo: tempos do verbo. 10. Frase e oração. 11. Concordância verbal e nominal.

2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. 2. Regra de três simples. 3. Sistemas de medida: tempo, comprimento e quantidade. 4. Teoria dos números: divisibilidade; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum; números primos; números pares e ímpares; fatoração numérica. 5. Porcentagem.

3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

1. Direitos e deveres do cidadão. 2. Noções básicas sobre democracia e participação social. 3. Convivência, respeito e ética no dia a dia. 4. Aspectos históricos, geográficos e culturais do Município de Itupeva. 5. Costumes e tradições brasileiras. 6. Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no mundo amplamente divulgados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. AGENTE DE INFRAESTRUTURA (COVEIRO)

1. Serviços de cemitério: abertura, preparação, revestimento e fechamento de covas, jazigos e gavetas; recebimento e acompanhamento de sepultamentos. 2. Exumação e remoção de ossos: procedimentos, cuidados sanitários e necessidade de autorização da autoridade competente ou ordem judicial; ossuário. 3. Noções de higiene e saúde: riscos biológicos; limpeza e desinfecção de ferramentas e do local de trabalho; descarte de resíduos. 4. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): tipos, uso correto, guarda e conservação. 5. Noções de segurança do trabalho: prevenção de acidentes; postura e levantamento de peso; cuidados em escavações. 6. Ferramentas e materiais: tipos, uso, limpeza e conservação; noções básicas de alvenaria aplicadas a sepulturas (tijolos, argamassa e concreto). 7. Manutenção e conservação de cemitérios: limpeza, capina e roçada; conservação de jazigos, vias e áreas comuns. 8. Noções de meio ambiente: cuidados para evitar a contaminação do solo e da água em cemitérios. 9. Atendimento ao público: respeito às famílias enlutadas e às diferentes crenças religiosas; discrição. 10. Ética profissional: relacionamento interpessoal; trabalho em equipe; zelo pelo patrimônio público.

4.2. AGENTE DE INFRAESTRUTURA (AJUDANTE GERAL)

1. Limpeza e conservação de ambientes: técnicas de limpeza e higienização de prédios públicos, escolas, creches, unidades de saúde, banheiros, vestiários e cozinhas; higienização de móveis, objetos e equipamentos; produtos de limpeza: tipos, diluição, uso correto e armazenamento seguro; controle e reposição de materiais de higiene. 2. Resíduos: coleta, separação e acondicionamento do lixo comum, reciclável e contaminado; noções de coleta seletiva. 3. Copa e cozinha: higiene pessoal e na manipulação de alimentos; limpeza e conservação de utensílios e equipamentos. 4. Manutenção e obras civis: noções básicas de alvenaria, pintura, hidráulica e elétrica; abertura de valas e limpeza de bueiros; conservação de logradouros e manutenção de asfalto; auxílio a profissionais de manutenção. 5. Áreas verdes: capina, roçada e poda; cuidados na extração de árvores. 6. Ferramentas, máquinas e equipamentos: tipos, uso, limpeza e conservação; carga e descarga de materiais; abastecimento, controle de combustível, lavagem e lubrificação de veículos. 7. Segurança do trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (NR-6) e Coletiva; prevenção de acidentes; postura e levantamento de peso; sinalização de obras em vias públicas; noções de prevenção e combate a incêndio. 8. Relações de trabalho: atendimento ao público; trabalho em equipe; ética e zelo pelo patrimônio público.

Legislação de referência

1. NR-6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI): https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/NR06atualizada2023.pdf

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual, com emprego de elementos de referenciação, substituição, repetição e conectores, bem como de outros elementos de sequenciação textual. 5. Classes de palavras: adjetivo, advérbio, artigo, preposição, conjunção, interjeição, numeral, pronome, substantivo e verbo. 6. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, sinais de pontuação e relações de coordenação entre orações e termos da oração. 7. Reescrita de frases e parágrafos: significação das palavras, substituição de palavras ou trechos, reorganização da estrutura de orações e períodos e reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 8. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, denotação e conotação. 9. Sintaxe: relações de subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal e colocação pronominal. 10. Figuras de linguagem.

2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais): propriedades, operações e resolução de problemas. 2. Números decimais e fracionários: operações e aplicações. 3. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC). 4. Razão e proporção: propriedades, divisão proporcional e regra de três simples e composta. 5. Porcentagem e matemática financeira: juros simples e noções de juros compostos. 6. Álgebra: expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração e equações do 1º e 2º graus. 7. Funções: função afim, função quadrática, função exponencial e função logarítmica (noções e aplicações). 8. Geometria plana: perímetro e área de figuras planas. 9. Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos (prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera). 10. Relações métricas no triângulo retângulo: teorema de Pitágoras. 11. Análise combinatória simples e noções de probabilidade. 12. Estatística básica: leitura, interpretação e análise de tabelas e gráficos. 13. Raciocínio lógico: sequências, padrões, proposições, conectivos, equivalências lógicas e resolução de problemas.

3. INFORMÁTICA

1. Principais componentes de um computador: funcionamento básico, funções e características dos dispositivos, conceitos de hardware e software, dispositivos de entrada e saída de dados e noções de sistema operacional (Windows). 2. Internet: navegação, conceitos de URL, links, sites, ferramentas de busca e impressão de páginas. 3. Editor de texto (Microsoft Word 2021): formatação de fonte e parágrafo, bordas e sombreamento, marcadores, numeração e tabulação, cabeçalho, rodapé e numeração de páginas, inserção e manipulação de imagens e formas, configuração de página e tabelas. 4. Planilha eletrônica (Microsoft Excel 2021): formatação de planilhas e células, cálculos com as quatro operações, fórmulas e funções, formatação condicional e criação de gráficos. 5. Noções de segurança da informação: antivírus, firewall, anti-spyware e boas práticas de uso. 6. Correio eletrônico: conceitos básicos, envio, recebimento e organização de mensagens.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Conceitos e princípios básicos da Administração Pública. 2. Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do Estado. 3. Poderes Administrativos: poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia, uso e abuso de poder. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 5. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 6. Decadência administrativa. 7. Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais (arts. 1º a 4º), direitos e garantias fundamentais (arts. 5º a 17) e organização do Estado (arts. 18 a 43). 8. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa. 9. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 10. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

Legislação de referência

1. Constituição Federal de 1988: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm
3. Lei nº 13.709/2018 – LGPD: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm
4. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.1. AGENTE DE GESTÃO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

Noções de administração pública: princípios da administração pública (art. 37 da Constituição Federal); atos administrativos: conceito, requisitos, atributos e espécies. 2. Atendimento ao público presencial e telefônico: postura, comunicação,

orientação e encaminhamento de demandas; registro de reclamações. 3. Gestão de documentos: protocolo (recepção, classificação, registro, tramitação e distribuição); expedição de correspondência; arquivo (tipos, fases do arquivamento, técnicas e métodos de arquivamento); documentos digitais. 4. Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, 2018). 5. Administração de materiais: requisição, recebimento, armazenamento, distribuição, controle de estoques e de prazos de validade. 6. Noções de rotinas de pessoal: cadastro funcional, direitos e deveres do servidor, treinamento e avaliação de desempenho. 7. Noções de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021): princípios, modalidades, contratação direta, pesquisa de preços, julgamento das propostas e habilitação. 8. Noções de orçamento e finanças públicas (Lei nº 4.320/1964): dotação orçamentária; fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento); regime de adiantamento e prestação de contas. 9. Noções de tributação municipal (Código Tributário Nacional): espécies de tributos; IPTU, ISS e taxas; cadastro fiscal; lançamento tributário.

Links das normas citadas

1. Constituição Federal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
3. Lei nº 4.320/1964 (Normas de Direito Financeiro): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm
4. Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm
5. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª edição: https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf

5.2. AGENTE DE GESTÃO (TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO)

1. Acidente do trabalho e doença ocupacional: conceitos; Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23); investigação e análise de acidentes; estatísticas de acidentes (taxas de frequência e gravidade). 2. Gerenciamento de riscos ocupacionais e Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR-01): identificação de perigos e avaliação de riscos; inspeções de segurança; riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes; mapa de riscos. 3. Atividades insalubres (NR-15) e perigosas (NR-16); Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP (Lei nº 8.213/1991, art. 58). 4. Equipamentos de Proteção Individual – EPI (NR-06) e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC: fornecimento, Certificado de Aprovação, uso e fiscalização. 5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07); doenças ocupacionais e relacionadas ao trabalho. 6. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA (NR-05) e SIPAT; treinamentos, campanhas e programas de conscientização em segurança do trabalho. 7. Prevenção e combate a incêndios (NR-23): classes de fogo, extintores e hidrantes; planos de emergência e abandono; noções de primeiros socorros; noções de proteção e defesa civil (Lei nº 12.608/2012). 8. Condições de trabalho e atividades de risco: ergonomia (NR-17); condições sanitárias e de conforto (NR-24); sinalização de segurança (NR-26); eletricidade (NR-10); construção civil (NR-18); trabalho em altura (NR-35).

Legislação de referência:

1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943, arts. 154 a 201: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm
2. Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23 e 58 (acidente do trabalho e PPP): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm
3. Lei nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm
4. Normas Regulamentadoras (NR) vigentes – Ministério do Trabalho e Emprego: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes

5.3. AGENTE DE INFRAESTRUTURA (DESENHISTA PROJETISTA)

1. Desenho técnico: instrumentos e materiais de desenho; tipos de linhas e caligrafia técnica; formatos de papel, legenda e dobramento de folhas; escalas, conforme normas técnicas da ABNT. 2. Projeções e representação: vistas ortográficas; cortes e hachuras; perspectivas; esboços e croquis à mão livre; cotagem. 3. Desenho arquitetônico: planta baixa, planta de situação e de cobertura, cortes e fachadas; representação de portas, janelas e escadas; convenções para reforma e ampliação, conforme normas técnicas da ABNT. 4. Noções de desenho topográfico: leitura de plantas topográficas e cadastrais; curvas de nível; ampliação e redução de plantas. 5. Matemática aplicada: razão, proporção e escalas; cálculo de perímetros, áreas e volumes; teorema de Pitágoras e noções de trigonometria. 6. Noções de desenho auxiliado por computador (CAD): comandos básicos de desenho e edição; camadas, textos e cotas; impressão de pranchas. 7. Noções de comunicação visual: layout, letreiros e cartazes; placas de obra (Lei nº 5.194/1966, art. 16). 8. Organização e arquivo de plantas e projetos: catalogação, mapoteca e arquivos digitais.

Legislação de referência
Lei nº 5.194/1966 (Exercício profissional da Engenharia, Arquitetura e Agronomia), art. 16: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5194.htm

5.4. AGENTE DE INFRAESTRUTURA (FISCAL DE OBRAS)
1. Noções de construção civil: etapas da obra (fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações e acabamentos); principais materiais de construção e sua verificação em obra. 2. Leitura e interpretação de projetos: escalas; plantas, cortes e fachadas; conferência entre projeto aprovado e obra executada. 3. Infraestrutura urbana: drenagem de águas pluviais (galerias, bocas de lobo e sarjetas); guias e alinhamento; pavimentação e compactação; calçadas. 4. Fiscalização de obras: alvará de construção; notificação, intimação, auto de infração, embargo e interdição; recuos e taxa de ocupação; limpeza de terrenos e conservação do passeio público; responsável técnico e placa de obra; Código de Obras e Edificações do Município de Itupeva (Lei Complementar Municipal nº 541/2023). 5. Noções de direito administrativo: princípios da administração pública (art. 37 da Constituição Federal); poder de polícia; atos administrativos. 6. Proteção e defesa civil: Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 12.608/2012); prevenção, resposta e recuperação; áreas de risco (deslizamentos, inundações e erosão); sinais de risco em edificações (trincas, fissuras e recalques); vistoria e interdição. 7. Matemática aplicada: regra de três, porcentagem e juros simples; cálculo de multas; perímetros, áreas e volumes. 8. Documentação e atendimento: elaboração de relatórios, notificações e laudos de vistoria; atendimento ao público.
Legislação de referência
1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), art. 37: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm
3. Lei Complementar Municipal nº 541/2023 (Código de Obras e Edificações do Município de Itupeva): https://leismunicipais.com.br/a/sp/i/itupeva/lei-complementar/2023/55/541/lei-complementar-n-541-2023-institui-o-codigo-de-obras-e-edificacoes-do-municipio-de-itupeva

5.5. AGENTE DE INFRAESTRUTURA (TÉCNICO EM AGRIMENSURA)
1. Fundamentos de topografia: planimetria e altimetria; unidades de medida lineares, angulares e de área; escalas; rumos e azimutes; norte magnético e norte verdadeiro; levantamento topográfico conforme normas técnicas da ABNT. 2. Planimetria: medição de distâncias e ângulos; poligonais abertas e fechadas; cálculo de coordenadas e erro de fechamento; cálculo de áreas. 3. Altimetria: nivelamento geométrico e trigonométrico; cotas e altitudes; curvas de nível; perfis longitudinais e transversais; declividade. 4. Instrumentos e equipamentos: trena, nível, teodolito, estação total e receptores GNSS; operação, cuidados e conservação; noções de coordenadas UTM e do sistema SIRGAS 2000. 5. Trabalho de campo: demarcação de terrenos e locação de obras; marcos e piquetes; caderneta de campo, croquis e relatórios de levantamento. 6. Desenho topográfico e cartografia: plantas planimétricas e planialtimétricas; leitura e interpretação de mapas; ampliação e redução; noções de desenho auxiliado por computador (CAD). 7. Parcelamento do solo urbano: loteamento e desmembramento; requisitos urbanísticos (Lei nº 6.766/1979); conferência de levantamentos e projetos e elaboração de pareceres técnicos. 8. Matemática aplicada: geometria plana; teorema de Pitágoras e trigonometria; regra de três e conversão de unidades.
Legislação de referência
1. Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm

5.6. AGENTE DE INFRAESTRUTURA (TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE)
1. Ecologia: ecossistemas terrestres e aquáticos; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos; biodiversidade e conservação da fauna e da flora. 2. Recursos naturais e impactos ambientais: água, solo e ar; poluição e degradação ambiental; manejo de recursos naturais; recuperação de áreas degradadas, matas ciliares e nascentes; relação entre meio ambiente e saúde humana. 3. Legislação ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) – objetivos, SISNAMA e instrumentos; áreas de preservação permanente e reserva legal (Lei nº 12.651/2012); infrações e crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998). 4. Licenciamento e fiscalização ambiental: noções de licenciamento (licenças prévia, de instalação e de operação); vistorias técnicas, autos de fiscalização e relatórios. 5. Resíduos sólidos: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) – classificação, ordem de prioridade na gestão, coleta seletiva e logística reversa; resíduos da construção civil (Resolução CONAMA nº 307/2002) – classificação, segregação, acondicionamento, transporte e destinação. 6. Procedimentos de laboratório e campo: coleta, preservação e identificação de amostras de água e solo; parâmetros básicos de qualidade da água (pH, turbidez, oxigênio dissolvido e coliformes); segurança em laboratório;

padronização de procedimentos técnicos. 7. Projetos ambientais: etapas de execução e acompanhamento; arborização urbana; noções de educação ambiental.

Legislação de referência

1. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm
2. Lei nº 9.605/1998 (Crimes e Infrações Ambientais): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm
3. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm
4. Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal – Proteção da Vegetação Nativa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm
5. Resolução CONAMA nº 307/2002 (Gestão dos Resíduos da Construção Civil): https://conama.mma.gov.br

5.7. AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS (FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA)

1. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes (Lei nº 8.080/1990); conceitos de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. 2. Legislação sanitária e fiscalização: Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083/1998) – licença de funcionamento, infrações e penalidades, termo de intimação, auto de infração, apreensão e inutilização de produtos; poder de polícia administrativa. 3. Higiene e segurança dos alimentos: boas práticas em serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004); contaminação dos alimentos; doenças transmitidas por alimentos; armazenamento, temperatura e prazo de validade; produtos impróprios para consumo. 4. Inspeção sanitária de estabelecimentos: condições de higiene das instalações e equipamentos; higiene dos manipuladores; controle de pragas; limpeza de reservatórios de água. 5. Noções de saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana. 6. Noções de epidemiologia e zoonoses: transmissão de doenças; doenças de notificação compulsória; controle de vetores (Aedes aegypti, escorpiões e roedores); visitas domiciliares. 7. Documentação e atendimento: termos de fiscalização, relatórios e ofícios; atendimento ao público.

Legislação de referência

1. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
2. Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo): https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html
3. Resolução RDC Anvisa nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação): https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html

5.8. AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS (TÉCNICO EM ENFERMAGEM)

1. Legislação e ética profissional: exercício profissional da enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen nº 564/2017). 2. Sistema Único de Saúde e saúde pública: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); atenção primária e Estratégia Saúde da Família; vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; doenças de notificação compulsória; visita domiciliar e educação em saúde. 3. Imunização: Programa Nacional de Imunizações; calendário nacional de vacinação; rede de frio e conservação de imunobiológicos; vias de administração; eventos adversos pós-vacinação. 4. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais; higiene e conforto do paciente; mobilização, posicionamento e transporte; anotações de enfermagem e registro em prontuário. 5. Administração de medicamentos: vias de administração; cálculo de dosagem e gotejamento; nebulização e inalação; cuidados na preparação e administração segura. 6. Biossegurança e controle de infecção: precauções padrão e específicas; higienização das mãos; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; resíduos de serviços de saúde; curativos e cuidados com feridas. 7. Urgência e emergência: primeiros socorros; suporte básico de vida e reanimação cardiopulmonar; atendimento em hemorragias, queimaduras, fraturas e choque. 8. Assistência nos programas de saúde: saúde da criança, da mulher e do idoso; pré-natal; hipertensão arterial e diabetes; tuberculose, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis e arboviroses. 9. Assistência perioperatória e exames: preparo pré-operatório e cuidados pós-operatórios; noções de centro cirúrgico; preparo do paciente para exames; coleta de materiais para exames laboratoriais.

Legislação de referência

1. Lei nº 7.498/1986 (Exercício Profissional da Enfermagem): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm
2. Decreto nº 94.406/1987 (Regulamento do Exercício Profissional da Enfermagem): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
4. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem): https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/

5.9. AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS (TÉCNICO EM RADIOLOGIA)

1. Legislação e ética profissional: exercício da profissão de técnico em radiologia (Lei nº 7.394/1985 e Decreto nº 92.790/1986); Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas (Resolução CONTER nº 15/2011). 2. Física das radiações: produção dos raios X; tubo de raios X; propriedades dos raios X; interação da radiação com a matéria; fatores de exposição (kV, mA, tempo e distância). 3. Proteção radiológica: princípios de justificação, otimização e limitação de dose; monitoração individual; equipamentos de proteção (avental plumbífero e protetor de tireoide); proteção de pacientes, acompanhantes e trabalhadores; requisitos sanitários dos serviços de radiologia diagnóstica (RDC Anvisa nº 611/2022). 4. Anatomia e posicionamento radiográfico: anatomia radiológica; incidências e posicionamentos de crânio, coluna, tórax, abdome e membros superiores e inferiores; exames em leito, UTI e centro cirúrgico com aparelho transportável. 5. Formação e processamento da imagem: filme radiográfico, écrans e chassis; câmara escura; processamento manual e automático; preparo de revelador e fixador; radiologia computadorizada (CR) e digital (DR); limpeza e manutenção de processadoras, écrans e chassis. 6. Qualidade da imagem: densidade, contraste, nitidez e distorção; artefatos; critérios de avaliação e repetição de exames. 7. Meios de contraste: tipos e vias de administração; preparo de contraste oral; reações adversas. 8. Tomografia computadorizada: princípios básicos; preparo e posicionamento do paciente; protocolos dos exames mais comuns. 9. Rotinas do serviço de radiologia: identificação, registro, classificação e encaminhamento de exames; controle de filmes e materiais; biossegurança e controle de infecção.

Legislação de referência

1. Lei nº 7.394/1985 (Exercício da Profissão de Técnico em Radiologia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7394.htm
2. Decreto nº 92.790/1986 (Regulamento da Profissão de Técnico em Radiologia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d92790.htm
3. Resolução CONTER nº 15/2011 (Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas): https://conter.gov.br/wp-content/uploads/2024/08/codigodeetica.pdf
4. Resolução RDC Anvisa nº 611/2022 (Requisitos Sanitários para Serviços de Radiologia Diagnóstica ou Intervencionista): https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-rdc-n-611-de-9-de-marco-de-2022-386107075

5.10. AGENTE DE POLÍTICAS SOCIAIS (MONITOR SOCIAL)

1. Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993); Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – proteção social básica e especial de média e alta complexidade; CRAS, CREAS e serviços de acolhimento institucional; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). 2. Direitos da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) – direitos fundamentais, medidas de proteção, acolhimento institucional e Conselho Tutelar. 3. Direitos da pessoa idosa: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) – direitos fundamentais, medidas de proteção e entidades de atendimento. 4. Saúde mental, álcool e outras drogas: direitos das pessoas com transtornos mentais (Lei nº 10.216/2001); Rede de Atenção Psicossocial (Portaria GM/MS nº 3.088/2011) – CAPS e serviços residenciais terapêuticos; reabilitação psicossocial; projeto terapêutico singular; redução de danos. 5. Trabalho social com grupos e comunidades: dinâmicas de grupo e metodologias participativas; oficinas socioeducativas; planejamento, monitoramento e avaliação de projetos sociais; trabalho em rede intersetorial. 6. Acompanhamento e cuidado do usuário: atividades de vida diária (AVD) e de vida social (AVS); autocuidado e organização do espaço de moradia; acompanhamento a serviços de saúde; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; mediação de conflitos. 7. Ética e cidadania: direitos humanos e exercício da cidadania; respeito à diversidade; sigilo e postura profissional; trabalho em equipe multiprofissional.

Legislação de referência

1. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
2. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
3. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
4. Lei nº 10.216/2001 (Proteção e Direitos das Pessoas com Transtornos Mentais): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm
5. Portaria GM/MS nº 3.088/2011 (Rede de Atenção Psicossocial – RAPS): https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_rep.html
6. Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais): https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf

5.11. ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

1. Administração pública: princípios da administração pública; administração direta e indireta; servidores públicos (arts. 37 a 41 da Constituição Federal). 2. Teoria geral da administração: funções administrativas; estruturas e modelos organizacionais; cultura e mudança organizacional; liderança, motivação e comunicação. 3. Planejamento e desempenho

organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional; análise de cenários e matriz SWOT; indicadores de desempenho e gestão por resultados; gestão de processos, mapeamento e racionalização de rotinas; ciclo PDCA e gestão da qualidade. 4. Gestão de programas e projetos: ciclo de vida do projeto; escopo, prazos, custos e riscos; monitoramento e avaliação de programas e políticas públicas. 5. Gestão de pessoas no setor público: concurso público, recrutamento e seleção; capacitação e desenvolvimento; avaliação de desempenho e estágio probatório; planos de cargos, carreiras e benefícios; regime jurídico dos servidores do Município de Itupeva (Lei Complementar Municipal nº 387/2015). 6. Orçamento e finanças públicas: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; receita e despesa pública (Lei nº 4.320/1964); responsabilidade fiscal, limites de despesa com pessoal e transparência (Lei Complementar nº 101/2000). 7. Gestão de materiais e patrimônio: compras públicas e planejamento da contratação (Lei nº 14.133/2021); gestão de estoques; controle patrimonial. 8. Comunicação técnica: elaboração de pareceres, relatórios e manuais de normas e procedimentos; redação oficial.

Legislação de referência

1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), arts. 37 a 41: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm
3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm
4. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
5. Lei Complementar Municipal nº 387/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itupeva): https://www.itupeva.sp.leg.br/documents/LC_387_15.pdf

5.12. ARQUITETO

1. Projeto arquitetônico: etapas de projeto (programa de necessidades, estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal e executivo); conforto ambiental; projeto de interiores; representação gráfica, CAD e BIM; acessibilidade, conforme normas técnicas da ABNT. 2. Tecnologia da construção: sistemas construtivos e materiais; noções de estruturas e instalações prediais; patologias e manutenção das edificações. 3. Urbanismo e planejamento urbano: instrumentos da política urbana (Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade); parcelamento do solo; habitação de interesse social; Plano Diretor Participativo do Município de Itupeva (Lei Complementar Municipal nº 527/2023). 4. Patrimônio histórico e cultural: conceitos e cartas patrimoniais; tombamento (Decreto-Lei nº 25/1937). 5. Orçamento e gestão de obras: especificações técnicas e memoriais descritivos; composição de custos e BDI; cronograma físico-financeiro; projeto básico, executivo e fiscalização de obras públicas (Lei nº 14.133/2021). 6. Análise e aprovação de projetos: Código de Obras e Edificações do Município de Itupeva (Lei Complementar Municipal nº 541/2023); elaboração de pareceres técnicos. 7. Exercício profissional: regulamentação da Arquitetura e Urbanismo e responsabilidade técnica (Lei nº 12.378/2010); ética profissional.

Legislação de referência

1. Lei nº 12.378/2010 (Exercício da Arquitetura e Urbanismo): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm
2. Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm
3. Decreto-Lei nº 25/1937 (Proteção do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0025.htm
4. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
5. Lei Complementar Municipal nº 527/2023 (Plano Diretor Participativo do Município de Itupeva): https://itupeva.sp.gov.br/prefeitura/plano-diretor
6. Lei Complementar Municipal nº 541/2023 (Código de Obras e Edificações do Município de Itupeva): https://leismunicipais.com.br/a/sp/i/itupeva/lei-complementar/2023/55/541/lei-complementar-n-541-2023-institui-o-codigo-de-obras-e-edificacoes-do-municipio-de-itupeva

5.13. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Ciência do solo: formação e propriedades físicas, químicas e biológicas do solo; análise de solo, fertilidade, calagem e adubação; manejo e conservação do solo; controle de erosão. 2. Irrigação, drenagem e saneamento: relação solo-água-planta; métodos de irrigação; drenagem agrícola; noções de saneamento rural e de gestão de recursos hídricos. 3. Fitossanidade: pragas, doenças e plantas daninhas; manejo integrado de pragas; controle biológico, cultural e químico; agrotóxicos: receituário agronômico, uso seguro e destinação de embalagens (Lei nº 14.785/2023). 4. Produção vegetal: principais culturas e produtividade agrícola; produção de mudas; agricultura sustentável e agroecologia. 5. Arborização urbana e áreas verdes: planejamento da arborização e escolha de espécies; plantio, poda e manejo; avaliação de risco de queda de árvores; parques, bosques e recuperação de áreas degradadas. 6. Legislação e licenciamento ambiental: Política

Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); competência municipal no licenciamento ambiental (Lei Complementar nº 140/2011); áreas de preservação permanente, reserva legal e Cadastro Ambiental Rural (Lei nº 12.651/2012); planejamento urbano e ambiental e Plano Diretor Participativo do Município de Itupeva (Lei Complementar Municipal nº 527/2023). 7. Exercício profissional: regulamentação da profissão e Anotação de Responsabilidade Técnica (Lei nº 5.194/1966); ética profissional.

Legislação de referência

1. Lei nº 5.194/1966 (Exercício profissional da Engenharia, Arquitetura e Agronomia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5194.htm
2. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm
3. Lei Complementar nº 140/2011 (Cooperação entre os Entes Federados em Matéria Ambiental): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp140.htm
4. Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal – Proteção da Vegetação Nativa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm
5. Lei nº 14.785/2023 (Agrotóxicos, Produtos de Controle Ambiental e Afins): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14785.htm
6. Lei Complementar Municipal nº 527/2023 (Plano Diretor Participativo do Município de Itupeva): https://itupeva.sp.gov.br/prefeitura/plano-diretor

5.14. ENGENHEIRO CIVIL

1. Estruturas: resistência dos materiais; análise estrutural; dimensionamento de estruturas de concreto armado, aço e madeira; fundações e contenções; mecânica dos solos, conforme normas técnicas da ABNT. 2. Construção civil: materiais de construção e controle tecnológico; técnicas construtivas; instalações prediais hidrossanitárias e elétricas; patologias, recuperação e manutenção das edificações. 3. Infraestrutura urbana e saneamento: abastecimento de água e esgotamento sanitário; drenagem urbana; pavimentação; projetos de infraestrutura de loteamentos e urbanização de assentamentos precários; parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979). 4. Orçamento e planejamento de obras: especificações técnicas e memoriais descritivos; levantamento de quantitativos e composição de custos; SINAPI e BDI (Decreto nº 7.983/2013); cronograma físico-financeiro; controle de execução e relatórios de acompanhamento. 5. Contratação e fiscalização de obras públicas: projeto básico e executivo; licitação e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia (Lei nº 14.133/2021); preparação de documentação técnica para captação de recursos. 6. Avaliações e perícias: vistorias e laudos técnicos; avaliação de imóveis para aquisição e desapropriação, conforme normas técnicas da ABNT. 7. Áreas de risco: avaliação de riscos de inundação, deslizamento e colapso de edificações; proteção e defesa civil (Lei nº 12.608/2012). 8. Legislação urbanística municipal: Plano Diretor Participativo do Município de Itupeva (Lei Complementar Municipal nº 527/2023); Código de Obras e Edificações do Município de Itupeva (Lei Complementar Municipal nº 541/2023); análise de projetos e emissão de pareceres. 9. Exercício profissional: regulamentação da profissão e Anotação de Responsabilidade Técnica (Lei nº 5.194/1966); ética profissional.

Legislação de referência

1. Lei nº 5.194/1966 (Exercício profissional da Engenharia, Arquitetura e Agronomia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5194.htm
2. Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm
3. Lei nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm
4. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
5. Decreto nº 7.983/2013 (Orçamento de Obras e Serviços de Engenharia com Recursos da União): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7983.htm
6. Lei Complementar Municipal nº 527/2023 (Plano Diretor Participativo do Município de Itupeva): https://itupeva.sp.gov.br/prefeitura/plano-diretor
7. Lei Complementar Municipal nº 541/2023 (Código de Obras e Edificações do Município de Itupeva): https://leismunicipais.com.br/a/sp/i/itupeva/lei-complementar/2023/55/541/lei-complementar-n-541-2023-institui-o-codigo-de-obras-e-edificacoes-do-municipio-de-itupeva

5.15. ENGENHEIRO – SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Gestão de segurança e saúde no trabalho: Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-01); SESMT (NR-04); Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA (NR-05); treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes. 2. Análise de riscos e higiene ocupacional: técnicas de análise de riscos; inspeções de segurança; agentes físicos, químicos e biológicos; avaliação das exposições e limites de tolerância (NR-09 e NR-15);

insalubridade (NR-15) e periculosidade (NR-16). 3. Acidentes do trabalho: conceitos e Comunicação de Acidente de Trabalho (Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23); investigação e análise de acidentes; estatísticas de acidentes. 4. Equipamentos de Proteção Individual (NR-06) e Coletiva; máquinas e equipamentos (NR-12); ergonomia (NR-17). 5. Proteção contra incêndios (NR-23): extintores, hidrantes e mangueiras; inspeção e manutenção dos sistemas. 6. Atividades de risco: eletricidade (NR-10); construção civil (NR-18); trabalho em altura (NR-35). 7. Saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07); vigilância em saúde do trabalhador no SUS (Lei nº 8.080/1990, art. 6º); doenças e agravos relacionados ao trabalho. 8. Exercício profissional: especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (Lei nº 7.410/1985); Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977); ética profissional.

Legislação de referência

1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943, arts. 154 a 201: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm
2. Lei nº 6.496/1977 – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6496.htm
3. Lei nº 7.410/1985 – Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7410.htm
4. Lei nº 8.080/1990, art. 6º (Saúde do Trabalhador no SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
5. Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23 (acidente do trabalho): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm
6. Normas Regulamentadoras (NR) vigentes – Ministério do Trabalho e Emprego: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes

5.16. ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do Serviço Social: história do Serviço Social no Brasil; questão social e políticas sociais; projeto ético-político da profissão. 2. Exercício profissional e ética: regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993); Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); sigilo profissional; supervisão de estágio. 3. Instrumentalidade do Serviço Social: entrevista, visita domiciliar, estudo social, relatório, laudo e parecer social; trabalho com indivíduos, famílias, grupos e comunidades; metodologias participativas. 4. Planejamento e gestão de políticas sociais: elaboração, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos sociais; intersetorialidade e trabalho em rede; controle social, conselhos e conferências. 5. Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e especial; benefícios e programas de transferência de renda. 6. Serviço Social na saúde: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); atuação do assistente social na saúde física e mental; acolhimento, alta social e educação em saúde; saúde do trabalhador e reabilitação profissional. 7. Direitos de segmentos específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 8. Serviço Social na educação: fatores socioeconômicos que interferem na aprendizagem; articulação entre escola, família e comunidade. 9. Política habitacional: Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (Lei nº 11.124/2005); trabalho social em programas habitacionais; regularização fundiária.

Legislação de referência

1. Lei nº 8.662/1993 (Regulamentação da Profissão de Assistente Social): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8662.htm
2. Resolução CFESS nº 273/1993 (Código de Ética do Assistente Social): https://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf
3. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
4. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
5. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
6. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
7. Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
8. Lei nº 11.124/2005 (Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11124.htm

5.17. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA FILOSOFIA

1. História da Filosofia: filosofia antiga (pré-socráticos, Sócrates, Platão e Aristóteles); filosofia medieval; filosofia moderna (racionalismo, empirismo e Kant); filosofia contemporânea. 2. Teoria do conhecimento e lógica: o problema do conhecimento; verdade, razão e experiência; argumentação e lógica formal básica. 3. Ética e filosofia política: valores, liberdade e responsabilidade; principais teorias éticas; poder, Estado, democracia e cidadania; direitos humanos. 4. Estética

e filosofia da cultura: o belo e a arte; cultura, linguagem e sociedade. 5. Ensino de Filosofia: Filosofia para Crianças e o desenvolvimento do pensamento crítico; comunidade de investigação; metodologias e recursos didáticos para a educação infantil e o ensino fundamental; leitura e interpretação de textos filosóficos. 6. Prática pedagógica: planejamento e plano de trabalho docente; avaliação da aprendizagem; adaptação de recursos e métodos às necessidades dos alunos; educação inclusiva; Base Nacional Comum Curricular (competências gerais e temas transversais). 7. Legislação educacional: educação na Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); direito à educação no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Legislação de referência

1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), arts. 205 a 214: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm
3. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
4. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil e Ensino Fundamental): http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

5.18. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA MÚSICA

1. Teoria musical: propriedades do som; notação musical; escalas, intervalos e acordes; ritmo, compasso e andamento; noções de harmonia. 2. Percepção musical: treinamento rítmico, melódico e harmônico; solfejo e leitura musical; ditados. 3. Prática instrumental e vocal: técnica e prática da flauta doce; instrumentos de percussão e banda rítmica; canto coral e técnica vocal para crianças; prática de conjunto e regência de grupos infantis. 4. História da música e cultura musical: períodos da história da música ocidental; música brasileira erudita, popular e folclórica; diversidade musical e cultural. 5. Educação musical: métodos ativos de educação musical (Dalcroze, Orff, Kodály, Willems e Suzuki); a música na educação infantil e no ensino fundamental; jogos e brincadeiras musicais; organização de ensaios, apresentações e mostras. 6. Prática pedagógica: planejamento e plano de trabalho docente; avaliação da aprendizagem; adaptação de recursos e métodos às necessidades dos alunos; educação inclusiva; Base Nacional Comum Curricular (componente Arte – unidade temática Música). 7. Legislação educacional: educação na Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), em especial o ensino da música como conteúdo obrigatório do componente Arte (art. 26, § 6º); direito à educação no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Legislação de referência

1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), arts. 205 a 214: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm
3. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
4. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil e Ensino Fundamental): http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

5.19. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ARTE

1. História da arte: arte na Pré-História e na Antiguidade; arte medieval, renascentista e barroca; movimentos artísticos dos séculos XIX e XX; arte contemporânea. 2. Arte no Brasil: arte indígena e afro-brasileira; arte colonial e barroco brasileiro; modernismo e Semana de Arte Moderna de 1922; arte brasileira contemporânea; cultura popular e patrimônio cultural. 3. Linguagens artísticas: artes visuais (elementos da linguagem visual, cor, forma, composição, técnicas e materiais); dança; música; teatro; artes integradas e tecnologias digitais. 4. Ensino de Arte: concepções e tendências do ensino de Arte no Brasil; Abordagem Triangular (fazer, apreciar e contextualizar); processos de criação e leitura de imagens; a Arte no ensino fundamental segundo a Base Nacional Comum Curricular (unidades temáticas e dimensões do conhecimento). 5. Prática pedagógica: planejamento e plano de trabalho docente; avaliação da aprendizagem em Arte; adaptação de recursos e métodos às necessidades dos alunos; educação inclusiva. 6. Legislação educacional: educação na Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), em especial a obrigatoriedade do ensino de Arte e de suas linguagens (art. 26, §§ 2º e 6º) e o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena (art. 26-A); direito à educação no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Legislação de referência

1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), arts. 205 a 214: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm
3. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
4. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil e Ensino Fundamental): http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

5.20. DENTISTA

1. Diagnóstico e estomatologia: anamnese e exame clínico; semiologia da cavidade bucal; lesões e alterações de cabeça e pescoço; câncer bucal e lesões potencialmente malignas; exames complementares e radiologia odontológica. 2. Clínica odontológica: cariologia e dentística restauradora; periodontia; endodontia; cirurgia oral menor; prótese e reabilitação oral; odontopediatria; atendimento a pacientes com necessidades especiais. 3. Urgência e emergência: urgências odontológicas (dor, infecção, trauma dental e hemorragia); emergências médicas no consultório e suporte básico de vida; farmacologia e terapêutica medicamentosa em odontologia. 4. Biossegurança: controle de infecção no consultório odontológico; precauções padrão; limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais; resíduos de serviços de saúde. 5. Saúde bucal coletiva: Política Nacional de Saúde Bucal (Lei nº 14.572/2023); promoção e prevenção em saúde bucal; uso de fluoretos; educação em saúde; epidemiologia em saúde bucal e levantamentos epidemiológicos; atuação na Estratégia Saúde da Família e nos Centros de Especialidades Odontológicas. 6. Sistema Único de Saúde e vigilância em saúde: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; controle de agravos, surtos e endemias; inspeção sanitária de serviços de saúde (Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo). 7. Exercício profissional: regulamentação da Odontologia (Lei nº 5.081/1966); Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012); Supervisão da equipe auxiliar de saúde bucal.

Legislação de referência

1. Lei nº 5.081/1966 (Exercício da Odontologia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm
2. Resolução CFO nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica): https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
4. Lei nº 14.572/2023 (Política Nacional de Saúde Bucal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14572.htm
5. Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo): https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html

5.21. DENTISTA (ENDODONTIA)

1. Diagnóstico em Endodontia: anatomia dental interna e morfologia dos canais radiculares; histologia e fisiologia do complexo dentino-pulpar e dos tecidos periapicais; semiologia, testes de sensibilidade pulpar e diagnóstico diferencial; radiologia e tomografia computadorizada de feixe cônico em Endodontia. 2. Patologia pulpar e periapical: classificação das alterações pulpares e periapicais; microbiologia endodôntica; lesões endoperiodontais; diagnóstico diferencial de dores orofaciais. 3. Tratamento endodôntico: proteção pulpar e pulpotomia; acesso coronário, odontometria e preparo químico-mecânico; instrumentação manual, rotatória e reciprocante; substâncias químicas auxiliares e medicação intracanal; obturação dos canais radiculares; retratamento endodôntico; Endodontia em dentes decíduos e com rizogênese incompleta. 4. Complicações, traumatismo e cirurgia: acidentes e complicações em Endodontia; traumatismo dentário; reabsorções radiculares; cirurgia parendodôntica; urgências endodônticas e controle da dor e da infecção. 5. Clínica e terapêutica: anestesia local em Endodontia; farmacologia e terapêutica medicamentosa; emergências médicas no consultório e suporte básico de vida; biossegurança, desinfecção e esterilização. 6. Saúde bucal coletiva e SUS: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); Política Nacional de Saúde Bucal (Lei nº 14.572/2023); atenção especializada nos Centros de Especialidades Odontológicas e referência e contrarreferência; promoção, prevenção e epidemiologia em saúde bucal; vigilância em saúde e inspeção sanitária (Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo). 7. Exercício profissional: regulamentação da Odontologia (Lei nº 5.081/1966); Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012); supervisão da equipe auxiliar de saúde bucal.

Legislação de referência

1. Lei nº 5.081/1966 (Exercício da Odontologia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm
2. Resolução CFO nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica): https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
4. Lei nº 14.572/2023 (Política Nacional de Saúde Bucal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14572.htm

5. Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo): https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html

5.22. DENTISTA (TRAUMATOLOGIA/CIRURGIA BUCOMAXILO FACIAL)

1. Bases da cirurgia bucomaxilofacial: anatomia cirúrgica de cabeça e pescoço; avaliação pré-operatória e risco cirúrgico; exames de imagem (radiografias e tomografia computadorizada); princípios de técnica cirúrgica, assepsia e antissepsia. 2. Cirurgia oral: exodontias simples e de dentes inclusos e impactados; cirurgias pré-protéticas; biópsias; tratamento de cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos; comunicação buco-sinusal; noções de implantodontia e enxertos ósseos. 3. Traumatologia bucomaxilofacial: atendimento inicial ao paciente politraumatizado; fraturas dentoalveolares, mandibulares, do terço médio da face e do complexo zigomático; métodos de redução e fixação; lesões de tecidos moles da face. 4. Infecções e patologias: infecções odontogênicas e de espaços faciais; osteomielite e osteonecrose dos maxilares; doenças das glândulas salivares; disfunções da articulação temporomandibular. 5. Clínica e terapêutica: anestesia local e noções de sedação e anestesia geral; farmacologia e terapêutica medicamentosa (analgésicos, anti-inflamatórios e antibióticos); pacientes sistemicamente comprometidos; complicações trans e pós-operatórias; emergências médicas e suporte básico de vida; biossegurança e esterilização. 6. Saúde bucal coletiva e SUS: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); Política Nacional de Saúde Bucal (Lei nº 14.572/2023); atenção especializada e hospitalar, referência e contrarreferência; promoção, prevenção e epidemiologia em saúde bucal; vigilância em saúde e inspeção sanitária (Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo). 7. Exercício profissional: regulamentação da Odontologia (Lei nº 5.081/1966); Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012); supervisão da equipe auxiliar de saúde bucal.

Legislação de referência

1. Lei nº 5.081/1966 (Exercício da Odontologia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm
2. Resolução CFO nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica): https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
4. Lei nº 14.572/2023 (Política Nacional de Saúde Bucal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14572.htm
5. Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo): https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html

5.23. DENTISTA (PERIODONTIA)

1. Fundamentos em Periodontia: anatomia, histologia e fisiologia do periodonto; etiologia e patogênese das doenças periodontais; biofilme dental e fatores de risco locais e sistêmicos. 2. Diagnóstico periodontal: exame clínico e periograma; exames de imagem; classificação das doenças e condições periodontais e peri-implantares. 3. Tratamento periodontal não cirúrgico: raspagem e alisamento radicular; controle do biofilme; terapia antimicrobiana local e sistêmica; terapia periodontal de suporte. 4. Cirurgia periodontal: cirurgias ressectivas e regenerativas; cirurgia plástica periodontal e recobrimento radicular; aumento de coroa clínica; enxertos; lesões de furca e lesões endoperiodontais. 5. Periodontia e condições sistêmicas: relação entre doença periodontal e diabetes, doenças cardiovasculares e gestação; mucosite e peri-implantite; atendimento a pacientes com necessidades especiais. 6. Clínica e terapêutica: anestesia local; farmacologia e terapêutica medicamentosa; emergências médicas no consultório e suporte básico de vida; biossegurança, desinfecção e esterilização; boas práticas de funcionamento dos serviços odontológicos (RDC Anvisa nº 1.002/2025). 7. Saúde bucal coletiva e SUS: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); Política Nacional de Saúde Bucal (Lei nº 14.572/2023); atenção especializada nos Centros de Especialidades Odontológicas e referência e contrarreferência; promoção, prevenção e epidemiologia em saúde bucal; vigilância em saúde e inspeção sanitária (Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo). 8. Exercício profissional: regulamentação da Odontologia (Lei nº 5.081/1966); Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012 e alterações); supervisão da equipe auxiliar de saúde bucal.

Legislação de referência

1. Lei nº 5.081/1966 (Exercício da Odontologia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm
2. Resolução CFO nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica): https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf
3. Resolução CFO nº 271/2025 (Altera o Código de Ética Odontológica): https://sistemas.cfo.org.br/visualizar/atos/RESOLU%C3%87%C3%83O/SEC/2025/271
4. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
5. Lei nº 14.572/2023 (Política Nacional de Saúde Bucal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14572.htm

6. RDC Anvisa nº 1.002/2025 (Boas Práticas de Funcionamento dos serviços odontológicos): https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-da-diretoria-colegiada-anvisa-n-1.002-de-15-de-dezembro-de-2025-675527061
7. Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo): https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html

5.24. DENTISTA (ESTOMATOLOGIA)

1. Semiologia e diagnóstico: anamnese e exame clínico extra e intrabucal; exames complementares (biópsia, citologia esfoliativa, exames laboratoriais e de imagem); variações da normalidade. 2. Lesões fundamentais e alterações de desenvolvimento da região bucomaxilofacial. 3. Patologia bucal: infecções bacterianas, virais e fúngicas; lesões reativas e inflamatórias; doenças imunologicamente mediadas e vesicobolhosas; cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos; doenças das glândulas salivares e dos ossos gnáticos. 4. Câncer bucal: epidemiologia, fatores de risco, prevenção e diagnóstico precoce; lesões potencialmente malignas; estadiamento; atendimento odontológico do paciente oncológico e complicações da radioterapia e da quimioterapia. 5. Manifestações bucais de doenças sistêmicas; atendimento ao paciente com comprometimento sistêmico; osteonecrose dos maxilares associada a medicamentos; dores orofaciais e disfunções temporomandibulares. 6. Clínica e terapêutica: anestesia local; farmacologia e terapêutica medicamentosa; emergências médicas no consultório e suporte básico de vida; biossegurança, desinfecção e esterilização; boas práticas de funcionamento dos serviços odontológicos (RDC Anvisa nº 1.002/2025). 7. Saúde bucal coletiva e SUS: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); Política Nacional de Saúde Bucal (Lei nº 14.572/2023); atenção especializada nos Centros de Especialidades Odontológicas e referência e contrarreferência; promoção, prevenção e epidemiologia em saúde bucal; vigilância em saúde e inspeção sanitária (Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo). 8. Exercício profissional: regulamentação da Odontologia (Lei nº 5.081/1966); Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012 e alterações); supervisão da equipe auxiliar de saúde bucal.

Legislação de referência

1. Lei nº 5.081/1966 (Exercício da Odontologia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm
2. Resolução CFO nº 118/2012 (Código de Ética Odontológica): https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf
3. Resolução CFO nº 271/2025 (Altera o Código de Ética Odontológica): https://sistemas.cfo.org.br/visualizar/atos/RESOLU%C3%87%C3%83O/SEC/2025/271
4. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
5. Lei nº 14.572/2023 (Política Nacional de Saúde Bucal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14572.htm
6. RDC Anvisa nº 1.002/2025 (Boas Práticas de Funcionamento dos serviços odontológicos): https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-da-diretoria-colegiada-anvisa-n-1.002-de-15-de-dezembro-de-2025-675527061
7. Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo): https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html

5.25. FONOAUDIÓLOGO

1. Audição: anatomia e fisiologia do sistema auditivo; avaliação audiológica básica (audiometria tonal e vocal, imitanciometria); triagem auditiva neonatal e escolar (Lei nº 12.303/2010); perdas auditivas; seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual; processamento auditivo central. 2. Linguagem oral e escrita: aquisição e desenvolvimento da linguagem; transtornos de linguagem na infância; transtornos de aprendizagem, dislexia e distúrbios de leitura e escrita; afasias e alterações de linguagem no adulto e no idoso; Transtorno do Espectro Autista e comunicação alternativa. 3. Fala e fluência: desenvolvimento fonológico; transtornos dos sons da fala; gagueira e outros distúrbios da fluência. 4. Voz: anatomia e fisiologia da produção vocal; avaliação vocal; disfonias funcionais, organofuncionais e orgânicas; saúde vocal e voz profissional. 5. Motricidade orofacial e disfagia: sistema estomatognático e funções de sucção, mastigação, deglutição, respiração e fala; alterações miofuncionais orofaciais; disfagia orofaríngea em neonatos, crianças, adultos e idosos. 6. Fonoaudiologia em saúde coletiva: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); atuação na atenção básica e na rede de cuidados à pessoa com deficiência; promoção, prevenção e educação em saúde; trabalho em equipe multiprofissional, projeto terapêutico singular e ações intersetoriais. 7. Exercício profissional: regulamentação da profissão (Lei nº 6.965/1981); Código de Ética da Fonoaudiologia (Resolução CFFa nº 640/2021); elaboração de pareceres, laudos e relatórios.

Legislação de referência

1. Lei nº 6.965/1981 (Regulamentação da Profissão de Fonoaudiólogo): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6965.htm
2. Resolução CFFa nº 640/2021 (Código de Ética da Fonoaudiologia): https://www.fonoaudiologia.org.br/Codigo_de_Etica/2021/12/codigo-de-etica-fonoaudiologia-2021.pdf
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
4. Lei nº 12.303/2010 (Exame de Emissões Otoacústicas Evocadas – Teste da Orelhinha): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12303.htm

5.26. MÉDICO ORTOPEDISTA

1. Bases da ortopedia: anatomia e biomecânica do sistema musculoesquelético; semiologia ortopédica; exames de imagem (radiografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética); consolidação óssea. 2. Traumatologia: atendimento inicial ao politraumatizado; fraturas e luxações dos membros superiores, membros inferiores, coluna e pelve; fraturas na criança; complicações das fraturas (síndrome compartimental, embolia gordurosa, pseudartrose e infecção); imobilizações e princípios de tratamento conservador e cirúrgico. 3. Ortopedia pediátrica: displasia do desenvolvimento do quadril; pé torto congênito; doença de Legg-Calvé-Perthes; epifisiólise; deformidades angulares e torcionais dos membros inferiores; escoliose. 4. Ortopedia do adulto e do idoso: lombalgia, cervicalgia e hérnia discal; doenças degenerativas articulares e osteoartrose; osteoporose e fraturas por fragilidade; tendinopatias, bursites e síndromes compressivas; lesões ligamentares e meniscais; afecções do ombro, cotovelo, punho, mão, quadril, joelho, tornozelo e pé. 5. Infecções, tumores e doenças sistêmicas: osteomielite e artrite séptica; tumores ósseos benignos e malignos; manifestações musculoesqueléticas das doenças reumatológicas e metabólicas. 6 Saúde pública e SUS: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); atenção especializada, referência e contrarreferência; apoio matricial à atenção básica; vigilância em saúde e notificação compulsória de doenças. 7. Exercício profissional: exercício da Medicina (Lei nº 12.842/2013); Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018); prontuário, prescrição e documentos médicos.

Legislação de referência

1. Lei nº 12.842/2013 (Exercício da Medicina): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12842.htm
2. Resolução CFM nº 2.217/2018 (Código de Ética Médica): https://portal.cfm.org.br/images/PDF/cem2019.pdf
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

5.27. MÉDICO PNEUMOLOGISTA

1. Bases da pneumologia: anatomia e fisiologia do sistema respiratório; semiologia respiratória; provas de função pulmonar e gasometria arterial; exames de imagem do tórax; broncoscopia e outros métodos diagnósticos. 2. Doenças obstrutivas: asma na criança e no adulto; doença pulmonar obstrutiva crônica; bronquiectasias; fibrose cística. 3. Infecções respiratórias: pneumonias adquiridas na comunidade e hospitalares; tuberculose pulmonar e extrapulmonar (diagnóstico, tratamento, tuberculose latente e controle de contatos); micobacterioses não tuberculosas; micoses pulmonares; infecções respiratórias virais. 4. Doenças intersticiais, ocupacionais e vasculares: doenças pulmonares intersticiais; pneumoconioses e doenças respiratórias ocupacionais; tromboembolismo pulmonar; hipertensão pulmonar. 5. Neoplasias, pleura e sono: câncer de pulmão e nódulo pulmonar; derrame pleural e pneumotórax; distúrbios respiratórios do sono e apneia obstrutiva do sono. 6. Insuficiência respiratória e terapêutica: insuficiência respiratória aguda e crônica; oxigenoterapia domiciliar e ventilação não invasiva; tabagismo e seu tratamento; reabilitação pulmonar; vacinação no paciente com doença respiratória. 7. Saúde pública e SUS: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); atenção especializada, referência e contrarreferência; apoio matricial à atenção básica; vigilância em saúde e notificação compulsória de doenças. 8. Exercício profissional: exercício da Medicina (Lei nº 12.842/2013); Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018); prontuário, prescrição e documentos médicos.

Legislação de referência

1. Lei nº 12.842/2013 (Exercício da Medicina): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12842.htm
2. Resolução CFM nº 2.217/2018 (Código de Ética Médica): https://portal.cfm.org.br/images/PDF/cem2019.pdf
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm

5.28. MÉDICO PEDIATRA

1. Puericultura e atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; avaliação nutricional e curvas de crescimento; aleitamento materno e alimentação complementar; calendário nacional de vacinação da criança e do adolescente; prevenção de acidentes na infância. 2. Neonatologia: atendimento ao recém-nascido; triagens neonatais; icterícia neonatal; infecções congênitas e perinatais; recém-nascido prematuro e de baixo peso. 3. Doenças infecciosas e respiratórias: infecções das vias aéreas superiores e inferiores; asma e sibilância na infância; doenças exantemáticas; diarreia aguda e desidratação; parasitoses intestinais; arboviroses; tuberculose e infecções sexualmente transmissíveis na criança e no

adolescente; meningites. 4. Clínica pediátrica: anemias; desnutrição, obesidade e distúrbios nutricionais; alergias alimentares; infecção do trato urinário; doenças cardiológicas, neurológicas e gastrointestinais mais comuns; febre sem sinais localizatórios. 5. Urgências pediátricas: suporte básico e avançado de vida em pediatria; crise convulsiva; anafilaxia; intoxicações exógenas; procedimentos de baixa complexidade. 6. Saúde do adolescente e proteção à criança: crescimento, puberdade e saúde do adolescente; saúde mental na infância e adolescência; transtornos do desenvolvimento e do neurodesenvolvimento; violência e maus-tratos contra crianças e adolescentes e o dever de notificação (Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente). 7. Saúde pública e SUS: princípios e diretrizes do SUS (Lei nº 8.080/1990); atenção básica, atendimento domiciliar e apoio matricial; vigilância em saúde e notificação compulsória de doenças; ações intersetoriais de promoção da saúde da criança e da família. 8. Exercício profissional: exercício da Medicina (Lei nº 12.842/2013); Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018); prontuário, prescrição e documentos médicos.

Legislação de referência

1. Lei nº 12.842/2013 (Exercício da Medicina): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12842.htm
2. Resolução CFM nº 2.217/2018 (Código de Ética Médica): https://portal.cfm.org.br/images/PDF/cem2019.pdf
3. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm
4. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

5.29. ANALISTA DE LICITAÇÕES

1. Fundamentos das contratações públicas: princípios da administração pública e das licitações (art. 37 da Constituição Federal); objetivos, princípios e agentes da contratação (Lei nº 14.133/2021); governança das contratações, gestão de riscos e compliance. 2. Fase preparatória: plano de contratações anual; Estudo Técnico Preliminar; Termo de Referência e projeto básico; pesquisa de preços e estimativa do valor da contratação; matriz de riscos; elaboração de editais. 3. Licitação: modalidades (pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo); critérios de julgamento; modos de disputa; apresentação de propostas e lances; habilitação; tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006, arts. 42 a 49); recursos, impugnações e pedidos de esclarecimento; adjudicação e homologação. 4. Contratação direta e procedimentos auxiliares: dispensa e inexigibilidade de licitação; credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse, sistema de registro de preços e registro cadastral. 5. Contratos administrativos: formalização, garantias e alocação de riscos; gestão e fiscalização de contratos; alterações contratuais; reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro; extinção; infrações e sanções administrativas. 6. Transparência e controle: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); controle interno e externo das contratações; responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública (Lei nº 12.846/2013); crimes em licitações e contratos. 7. Regulamentação municipal: Decreto Municipal nº 3.601/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no Município de Itupeva.

Legislação de referência

1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), art. 37: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
3. Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), arts. 42 a 49: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm
4. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm
6. Decreto Municipal nº 3.601/2023 (Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no Município de Itupeva): https://leismunicipais.com.br/a/sp/i/itupeva/decreto/2023/361/3601/decreto-n-3601-2023-regulamenta-no-municipio-de-itupeva-a-lei-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-que-estabelece-normas-gerais-de-licitacoes-e-contratos-administrativos

5.30. CIENTISTA SOCIAL

1. Teoria sociológica: autores clássicos (Durkheim, Weber e Marx); teorias sociológicas contemporâneas; conceitos de estrutura social, estratificação, desigualdade e mobilidade social; Estado, poder e cidadania. 2. Pensamento social brasileiro: formação social e desigualdades no Brasil; questão social, pobreza, exclusão e vulnerabilidade social; relações étnico-raciais, de gênero e geracionais. 3. Métodos e técnicas de pesquisa social: elaboração de projetos de pesquisa; métodos quantitativos e qualitativos; amostragem; construção de questionários, roteiros de entrevista e grupos focais; pesquisa de campo e observação; ética na pesquisa. 4. Análise de dados e indicadores sociais: estatística descritiva básica; construção e interpretação de indicadores sociais; fontes de dados oficiais (IBGE, Censo e CadÚnico); análise territorial e georreferenciamento; elaboração de diagnósticos, boletins, relatórios e pareceres técnicos. 5. Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993); Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); proteção social básica e especial; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). 6. Vigilância socioassistencial: conceitos de território, vulnerabilidade, risco pessoal e social e violação

de direitos; produção e sistematização de informações para o planejamento; monitoramento e avaliação de serviços, programas e benefícios; intersetorialidade e trabalho em rede. 7. Exercício profissional: ética profissional.

Legislação de referência

1. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
2. Resolução CNAS nº 33/2012 (Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS): https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf
3. Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais): https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf

5.31. ADVOGADO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

1 Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Proteção Social Especial de Média Complexidade; o CREAS e o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) (Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais); trabalho em rede e no Sistema de Garantia de Direitos. 2. Direitos da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) – direitos fundamentais, medidas de proteção e Conselho Tutelar; sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência (Lei nº 13.431/2017). 3. Direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) – capacidade civil, curatela e tomada de decisão apoiada. 4. Violência doméstica e familiar contra a mulher: Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) – formas de violência, medidas protetivas de urgência e rede de atendimento. 5. População em situação de rua: Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009). 6. Direito de família e acesso à justiça: alimentos, guarda, convivência, adoção, tutela e curatela; interdição; direitos fundamentais e garantias constitucionais; Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário na proteção de direitos. 7. Prática profissional no CREAS: acolhimento, orientação jurídica e acompanhamento especializado; atuação em equipe interdisciplinar; estudos de caso, encaminhamentos e registros; sigilo e ética. 8. Exercício profissional: Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/1994); ética profissional.

Legislação de referência

1. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
2. Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais): https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf
3. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
4. Lei nº 13.431/2017 (Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13431.htm
5. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
6. Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
7. Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm
8. Decreto nº 7.053/2009 (Política Nacional para a População em Situação de Rua): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm
9. Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8906.htm

5.32. CONTADOR

1. Contabilidade geral: princípios e estrutura conceitual; patrimônio e variações patrimoniais; escrituração contábil; demonstrações contábeis; análise e conciliação de contas. 2. Contabilidade aplicada ao setor público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); subsistemas de informação orçamentária, patrimonial e de controle; regime orçamentário e regime de competência. 3. Patrimônio público: reconhecimento, mensuração e avaliação de ativos e passivos; depreciação, amortização e exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável; controle patrimonial de bens móveis e imóveis. 4. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa e notas explicativas; balancetes; consolidação das contas. 5. Orçamento público: princípios orçamentários; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual (Constituição Federal, arts. 165 a 169); receita e despesa pública, classificações e estágios; créditos adicionais; restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; dívida ativa (Lei nº 4.320/1964). 6. Responsabilidade fiscal: limites de despesa com pessoal e de endividamento; Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal; transparência e prestação de contas (Lei Complementar nº 101/2000). 7. Controle e fiscalização: controle interno e externo; fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e prestação de contas

pelo Sistema AUDESP; elaboração de relatórios e pareceres técnicos. 8. Exercício profissional: regulamentação da profissão contábil (Decreto-Lei nº 9.295/1946); ética profissional do contador.

Legislação de referência

1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), arts. 163 a 169: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm
3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm
4. Decreto-Lei nº 9.295/1946 (Profissão Contábil e Conselho Federal de Contabilidade): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del9295.htm
5. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP (Conselho Federal de Contabilidade): https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/
6. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (Secretaria do Tesouro Nacional): https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp

5.33. EDUCADOR SOCIAL

1. Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e especial; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e demais serviços da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). 2. Direitos da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) – direitos fundamentais, situações de risco pessoal e social, medidas de proteção e Conselho Tutelar; rede de proteção e Sistema de Garantia de Direitos. 3. Direitos da pessoa idosa: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) – direitos fundamentais e medidas de proteção. 4. Trabalho social com famílias e comunidades: diagnóstico de situações de vulnerabilidade e risco; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; dinâmicas de grupo e metodologias participativas; oficinas e atividades socioeducativas; educação para a cidadania. 5. Planejamento e gestão de projetos sociais: elaboração, monitoramento e avaliação de projetos, programas e serviços; ações intersetoriais e trabalho em rede; projetos de geração de trabalho e renda e economia solidária. 6. Atuação profissional: trabalho em equipe multiprofissional; orientação e acompanhamento de monitores sociais; elaboração de relatórios e registros; ética e sigilo.

Legislação de referência

1. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais): https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf
3. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
4. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm

5.34. TESOUREIRO

1. Receita pública: conceito e classificação; estágios da receita (previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento); princípio da unidade de tesouraria (Lei nº 4.320/1964, arts. 35 e 51 a 57); depósito das disponibilidades de caixa em instituições financeiras oficiais (Constituição Federal de 1988, art. 164, § 3º). 2. Despesa pública: estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento – Lei nº 4.320/1964, arts. 58 a 70); restos a pagar; ordem cronológica de pagamentos (Lei nº 14.133/2021, art. 141); noções de retenções tributárias nos pagamentos. 3. Fontes de recursos e vinculações: controle das disponibilidades por fonte de recursos (Lei Complementar nº 101/2000, art. 8º, parágrafo único, e art. 50, I); acompanhamento da execução orçamentária e financeira (arrecadado x empenhado); restrição de fim de mandato (Lei Complementar nº 101/2000, art. 42). 4. Programação financeira e fluxo de caixa: cronograma mensal de desembolso e limitação de empenho (Lei Complementar nº 101/2000, arts. 8º e 9º); elaboração, projeção e acompanhamento do fluxo de caixa; planejamento da tesouraria. 5. Rotinas e controles da tesouraria: conciliação bancária; boletim diário de caixa; demonstrativos de saldos financeiros; noções de contabilidade aplicada ao setor público (disponibilidades e balanço financeiro). 6. Contribuição para o PASEP dos entes públicos (Lei nº 9.715/1998): base de cálculo, apuração e recolhimento.

Legislação de referência

1. Constituição Federal de 1988, art. 164, § 3º (disponibilidades de caixa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm
3. Lei nº 9.715/1998 – Contribuições para o PIS/PASEP: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9715.htm
4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

5. Lei nº 14.133/2021, art. 141 (ordem cronológica de pagamentos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador(a) do NIS nº _____ e da Carteira de Identidade/UF n° _____/_____ , CPF nº _____, residente na _____ _____, nº _____, Bairro_____, município de _____ / _____, CEP: _____ - _____ DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir:

"Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:
I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;
II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;
III - domicílio - local que serve de moradia à família;
IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:
a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou
b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;
V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;
VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:
a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de1993;
c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.
Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:
I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e
II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11."

Local / Data:_____

Assinatura: _____