



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



A Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade do Instituto de Gestão e Desenvolvimento Social – IGD-RH, CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro reserva do quadro da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba para atendimento das Secretarias Municipais de Saúde, Desenvolvimento Social, Receita, Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, Administração e Modernização, Gabinete do Prefeito e para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais, , Edital 001/2024, mediante nomeação pelo Regime Estatutário, para os cargos relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- Os cargos, requisitos, vagas, cadastro reserva, vagas para deficientes, vagas para candidatos negros/negras, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

**TABELA I**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS/AS	CADASTRO RESERVA	PCD NO CADASTRO RESERVA	NEGROS/AS NO CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO (Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	200	10	40	200	10	40	R\$ 1.499,68	40h	R\$ 45,00
02	AGENTE ADMINISTRATIVO – IPSMI	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	00	00	06	00	01	R\$ 1.499,68	40h	R\$ 45,00
03	AGENTE DE CONTROLE DE ZONÓSES	ENSINO MÉDIO <b>OU</b> TÉCNICO COMPLETO	02	00	00	06	00	01	R\$ 1.499,68	40h	R\$ 45,00
04	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM UMA DAS SEGUINTE ÁREAS: ADMINISTRAÇÃO, DIREITO, ECONOMIA, ARQUITETURA <b>OU</b> ENGENHARIA	21	01	04	21	01	04	R\$ 2.752,49	40h	R\$ 45,00
05	AGENTE PREVIDENCIÁRIO - IPSMI	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	00	00	06	00	01	1.707,89	40h	R\$ 45,00
06	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	14	01	03	14	01	03	R\$ 3.991,55	30h	R\$ 45,00
07	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM UMA DAS SEGUINTE ÁREAS: ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, DIREITO <b>OU</b> ECONOMIA	16	01	03	16	01	03	R\$ 2.752,49	40h	R\$ 45,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS/AS	CADASTRO RESERVA	PCD NO CADASTRO RESERVA	NEGROS/AS NO CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
08	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO <b>COM</b> CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM <b>E</b> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN	02	00	00	10	01	02	R\$ 1.707,89	30h	R\$ 45,00
09	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF	ENSINO MÉDIO COMPLETO <b>COM</b> CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM <b>E</b> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN	01	00	00	10	01	02	R\$ 2.010,14	40h	R\$ 45,00
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - SAMU	ENSINO MÉDIO COMPLETO <b>COM</b> CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM <b>E</b> CURSO APH COM NO MÍNIMO 60 HORAS <b>E</b> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN	14	01	03	14	01	03	R\$ 1.707,89	30h	R\$ 45,00
11	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO <b>COM</b> CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO <b>E</b> REGISTRO VÁLIDO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	04	00	01	06	00	01	R\$ 1.499,68	40h	R\$ 45,00
12	CIRURGIÃO DENTISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA <b>E</b> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO	02	00	00	08	00	02	R\$ 4.610,18	20h	R\$ 45,00
13	CIRURGIÃO DENTISTA - PSF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA <b>E</b> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO	01	00	00	08	00	02	R\$ 8.697,31	40h	R\$ 45,00
14	DENTISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA <b>E</b> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO	25	01	05	25	01	05	R\$ 4.610,18	20h	R\$ 45,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE  
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
EDITAL 001/2024



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS/AS	CADASTRO RESERVA	PCD NO CADASTRO RESERVA	NEGROS/AS NO CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
15	ENFERMEIRO 30 HORAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN	11	01	02	11	01	02	R\$ 5.645,09	30h	R\$ 45,00
16	ENFERMEIRO PADRÃO PSF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN	06	00	01	10	01	02	R\$ 7.301,45	40h	R\$ 45,00
17	ENFERMEIRO SAMU	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E CURSO APH COM NO MÍNIMO 90 HORAS E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN	02	00	00	08	00	02	R\$ 5.645,09	30h	R\$ 45,00
18	MÉDICO CARDIOLOGISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <b>COM</b> ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM CARDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	02	00	00	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	13	01	03	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00
20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <b>COM</b> ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM DERMATOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	01	00	00	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00
21	MÉDICO GINECOLOGISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <b>COM</b> ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	08	00	02	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS/AS	CADASTRO RESERVA	PCD NO CADASTRO RESERVA	NEGROS/AS NO CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
22	MÉDICO INTERVENCIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM <u>E</u> EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM APH, ATLS E CLS	02	00	00	08	00	02	R\$ 5.645,09	12h	R\$ 45,00
23	MÉDICO NEUROLOGISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <b>COM</b> ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM NEUROLOGIA <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	02	00	00	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00
24	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <b>COM</b> ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM OFTALMOLOGIA <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	01	00	00	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00
25	MÉDICO PEDIATRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <b>COM</b> ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM PEDIATRIA <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	11	01	02	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00
26	MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <b>COM</b> ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM PSIQUIATRIA <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM	01	00	00	08	00	02	R\$ 7.772,73	20h	R\$ 45,00
27	MÉDICO REGULADOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM <u>E</u> EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM APH, ATLS E CLS	02	00	00	08	00	02	R\$ 7.772,73	12h	R\$ 45,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS/AS	CADASTRO RESERVA	PCD NO CADASTRO RESERVA	NEGROS/AS NO CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
28	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <u>E</u> CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR <b>COM</b> ESPECIFICAÇÃO PARA DIREÇÃO REMUNERADA	36	02	07	36	02	07	R\$ 1.661,33	40h	R\$ 10,00
29	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO <u>E</u> CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR <b>COM</b> ESPECIFICAÇÃO PARA DIREÇÃO REMUNERADA	20	01	04	20	01	04	R\$ 1.661,33	40h	R\$ 10,00
30	MOTORISTA SAMU	ENSINO MÉDIO COMPLETO <u>E</u> CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR HABILITADO EM CONDUZIR VEÍCULO DE EMERGÊNCIA <u>E</u> CURSO APH COM NO MÍNIMO 60 HORAS <b>OU</b> EXPERIÊNCIA EQUIVALENTE	17	01	03	20	01	04	R\$ 1.707,89	12h X 36h	R\$ 45,00
31	ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	20	01	04	20	01	04	R\$ 2.233,79	40h	R\$ 45,00
32	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - CRP	18	01	04	18	01	04	R\$ 3.991,55	30h	R\$ 45,00
33	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO <b>COM</b> CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN	02	00	00	10	01	02	R\$ 1.962,76	30h	R\$ 45,00
34	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO <b>COM</b> CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO	02	00	00	10	01	02	R\$ 1.707,89	40h	R\$ 45,00
35	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL PSF	ENSINO MÉDIO COMPLETO <b>COM</b> CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL <u>E</u> REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO	08	00	02	10	01	02	R\$ 1.701,01	40h	R\$ 45,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS/AS	CADASTRO RESERVA	PCD NO CADASTRO RESERVA	NEGROS/AS NO CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
36	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAOUA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO - CREFITO	01	00	00	08	00	02	R\$ 2.600,66	30h	R\$ 45,00

\*A apresentação da CNH CATEGORIA "D" válida, para os cargos que a exigirem, será de caráter ELIMINATÓRIO devendo ser apresentada no dia da realização da Prova Prática de Direção Veicular.

\*\*\* Os candidatos cujas profissões sejam regulamentadas pelos respectivos conselhos de classes, deverão apresentar documentação comprobatória de inscrição nos respectivos conselhos.

**OBSERVAÇÃO:**

**Gratificação - Médicos:**

Nos termos do que dispões a Lei Municipal Complementar nº 2010, de 20 de fevereiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 6882, de 28 de fevereiro de 2023:

Lei Complementar nº 210 de 20 de fevereiro de 2013:

Fica instituída a Gratificação por Desempenho Institucional - GDI no valor de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensal para o servidor médico plantonista 12h do Pronto Socorro Municipal de Itaquaquecetuba, desde que atenda aos requisitos abaixo descritos:

I - Assiduidade;

II - Produtividade; e

III - Boa relação médico/paciente.

Decreto nº 6882, de 28 de fevereiro de 2013:

A Gratificação por Desempenho Institucional - GDI que trata a Lei Complementar nº 210/ 2013, será paga ao servidor médico do Pronto Socorro Municipal de Itaquaquecetuba, plantonista 12 (doze) horas, que atenda os requisitos do art. 1º, incisos I a III da referida Lei.

2. Das condições para a inscrição: Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra.
3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, uma única vez e por igual período.
4. Os candidatos aprovados poderão ser contratados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei.
5. A jornada de trabalho especificada na TABELA I poderá ser distribuída, a critério da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba e de acordo com suas necessidades para atividades pertinentes ao respectivo cargo em dias de feriado, fins de semana e horários noturnos.
6. O período e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
7. A Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
  - 7.1 A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
8. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
  - 8.1 No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro.
  - 8.2 A inclusão do candidato no Cadastro Reserva assegurará, ao mesmo, preferência na eventual contratação, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso e, obedecidas, igualmente, as listas remanescentes de candidatos classificados em concurso anterior especificamente para as mesmas áreas de conhecimento, com prazo de validade vigente, os quais terão prioridade para fins de contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**



**EDITAL 001/2024**

**CAPÍTULO II**  
**DAS INSCRIÇÕES**

9. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), no período de **16 de outubro à 13 de novembro de 2024**.
  - 9.1 O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), ler atentamente o Edital 001/2024, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo Boleto Bancário para fins de pagamento da taxa de inscrição.
  - 9.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
  - 9.3 O último dia para o pagamento do boleto será dia **14 de novembro de 2024**.
  - 9.4 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
10. O candidato deverá pagar a(s) taxa(s) de inscrição(ões) na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras;
  - 10.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **14 de novembro de 2024**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
  - 10.2 Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
  - 10.3 O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
  - 10.4 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
  - 10.5 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
11. O IGD-RH não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
12. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o IGD-RH, através do e-mail [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br) para verificar o ocorrido.
13. São requisitos para inscrição:
  - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
  - b) Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
  - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
  - e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse (exceto a carteira de motorista que deverá ser apresentada no momento da realização da Prova Prática de Direção Veicular, para os cargos que há exigirem);
  - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse no cargo;
  - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
  - h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas impostas;
  - i) Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

14. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas neste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
15. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar ao Instituto de Gestão e Desenvolvimento – IGD-RH, entidade responsável pela realização do certame ou a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.
16. Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
  - 16.1 Fica permitido à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA e o INSTITUTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO – IGD-RH a manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste concurso e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
17. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
  - 17.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
18. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.
  - 18.1 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
19. Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até 2 (dois) cargos, em blocos diferentes de acordo com a seguintes distribuições dos cargos, pelos diferentes blocos:

BLOCO A	
CÓD	CARGO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO (Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba)
05	AGENTE PREVIDENCIÁRIO - IPSMI
06	ASSISTENTE SOCIAL
09	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - SAMU
12	CIRURGIÃO DENTISTA
15	ENFERMEIRO - 30 HORAS
18	MÉDICO CARDIOLOGISTA
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL
20	MÉDICO DERMATOLOGISTA

BLOCO B	
CÓD	CARGO
02	AGENTE ADMINISTRATIVO – IPSMI
03	AGENTE DE CONTROLE DE ZOOSE
04	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
07	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO
08	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
11	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
13	CIRURGIÃO DENTISTA - PSF
14	DENTISTA
16	ENFERMEIRO PADRÃO PSF
17	ENFERMEIRO SAMU





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



BLOCO A		BLOCO B	
CÓD	CARGO	CÓD	CARGO
21	MÉDICO GINECOLOGISTA	29	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
22	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA	30	MOTORISTA SAMU
23	MÉDICO NEUROLOGISTA	31	ORIENTADOR SOCIAL
24	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	33	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
25	MÉDICO PEDIATRA	34	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
26	MÉDICO PSIQUIATRA		
27	MÉDICO REGULADOR		
28	MOTORISTA		
32	PSICÓLOGO		
35	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL PSF		
36	TERAPEUTA OCUPACIONAL		

- 19.1 Na hipótese do candidato se inscrever para 2 (dois) ou mais cargos no mesmo BLOCO conforme a distribuição acima indicada, será considerada válida somente a última inscrição (inscrição correspondente ao maior número), independente da data e horário em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
20. Efetivada a inscrição (pagamento do boleto bancário), não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 20.1 O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada ou seja constatado pagamento em duplicidade.
- 20.2 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

### SEÇÃO I

#### ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

21. Para requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o interessado deverá estar sob a égide da Lei Municipal nº 3.306, de 11 de março de 2016 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição.

Lei nº 3.306 de 11 de março de 2016 – “Dispõe sobre a isenção do pagamento da Taxa de inscrição em Concurso Público Municipal aos Doadores de Sangue.”

“Art. 1º Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concurso Público Municipal, os doadores de sangue residentes neste município a pelo menos 2 (dois) anos.

Art. 2º A comprovação de residência far-se-á através de título eleitoral e conta de água, energia ou telefone.

Art. 3º A comprovação de doador far-se-á por documento expedido pela Fundação Pró-Sangue, Hospital das Clínicas ou por outro órgão de igual reconhecimento.

Art. 4º Para fazer jus ao direito garantido no art. 1º desta Lei, deverá ser doador a mais de 1 (um) ano e estar desempregado ao prazo mínimo de 6 (seis) meses.”

22. De acordo com a legislação pertinente, para requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o interessado deverá seguir os seguintes procedimentos:
- a) Realizar a inscrição via internet através do site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), nos dias 17 e 18 de outubro de 2024;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- b) Enviar/anexar a documentação comprobatória, por meio de link próprio constante na ficha de inscrição, nos dias 17 e 18 de outubro de 2024, conforme relacionado abaixo:
- i. Título eleitoral do município de Itaquaquetuba em nome do candidato;
  - ii. Conta de água, energia ou telefone, em nome do candidato do mês de outubro, ou anterior, do ano de 2022;
  - iii. Conta de água, energia ou telefone, em nome do candidato do mês de outubro de 2024;  
**Observação:** Na hipótese de o requerente habitar no município, no mínimo há dois anos, nos termos da Lei e não tiver conta de água, energia ou telefone em seu nome deverá apresentar declaração registrada em cartório que comprove o endereço declarado.
  - iv. Comprovante de doador de sangue, em nome do candidato, comprovando ter realizado a doação com antecedência mínima de 1 (um) ano do dia do início das inscrições de isenção de taxa;
  - v. Carteira de trabalho das seguintes páginas:
    - nome do candidato;
    - último registro comprovando estar desempregado por mais de 06 meses;
    - página em branco subsequente.
- 22.1 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correios, pessoalmente, e-mail ou outros meios não estipulados no presente Edital.
- 22.2 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição fora do prazo determinado no presente Edital.
- 22.3 O IGD-RH não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 22.4 A IGD-RH não se responsabilizará por envio de documentação incompleta e/ou documentação que não esteja exatamente de acordo com o que é solicitado neste Edital 001/2024.
- 22.5 A IGD-RH não se responsabilizará por falha no envio da documentação.
- 22.6 O resultado das análises da isenção da taxa de inscrição será publicado no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), conforme cronograma disponibilizado neste Edital.
- 22.7 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 22.8 Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 22.9 O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição com isenção efetivada.

## **SEÇÃO II**

### **INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

23. 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, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 23.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este Capítulo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 23.2 Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- 23.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 23.4 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 23.5 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 23.6 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 23.6.1 Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
- 23.6.1.1 Na avaliação do servidor com deficiência serão levadas em consideração as limitações e restrições médica de seu laudo, apresentado no ato da nomeação, examinado pelo médico do trabalho responsável. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente não poderão interferir na avaliação do seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores.
- 23.6.2 Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.
- 23.6.3 Anexar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
- 23.6.4 Anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (Anexo III).
- 23.6.4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 23.6.5 Os candidatos que não anexarem o laudo médico e o respectivo requerimento, até o último dia destinado para realização da inscrição, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
- 23.6.6 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico e o requerimento de condição especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para realização da inscrição.
- 23.6.7 O fornecimento do laudo médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IGD-RH não se responsabiliza por qualquer tipo ocorrência que impeça o envio desses documentos.
- 23.6.8 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 23.6.9 Pagar a taxa correspondente constante do Capítulo I deste Edital.
- 23.7 O laudo médico valerá somente para este concurso público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 23.8 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 23.8.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- 23.8.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
- 23.8.3 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 23.8.4 O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral por cargo.
- 23.8.5 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 23.8.6 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.
- 23.9 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 23.10 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em **igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e **à nota mínima exigida para aprovação**.
- 23.11 A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba e o IGD-RH eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação/perícia médica.
- 23.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 23.13 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público, prevalecendo, para fins de contratação a sua melhor posição nas listas de classificação.
- 23.13.1 Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

### **SEÇÃO III**

#### **INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

24. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via link específico constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para a realização da inscrição.
- 24.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo III), Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 24.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
25. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via e-mail para [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br).
- 25.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 25.2 Não será permitido que o acompanhante circule no local de prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- 25.3 Caso o acompanhante saia do local de prova não será permitido seu retorno.
- 25.4 O IGD-RH não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.
- 25.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
- 25.6 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 25.7 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
26. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
27. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

**SEÇÃO IV**  
**INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS E NEGRAS**

28. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e suas alterações.
  - 28.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros/as e preencher a autodeclaração de que é preto/a ou pardo/a, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
  - 28.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deve se identificar como candidato negro no TERMO DA AUTODECLARAÇÃO, expressando sua integral anuência com o mesmo.
  - 28.3 A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.
  - 28.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
  - 28.5 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será divulgada no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), na página do concurso, na data provável estabelecida no cronograma constante neste edital.
  - 28.6 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá observar os procedimentos estabelecidos neste Edital.
  - 28.7 O candidato negro, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em **IGUALDADE DE CONDIÇÕES** com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  - 28.8 Os candidatos que se declararam como negros/as no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
  - 28.9 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
  - 28.10 O candidato será contratado pela lista em que estiver mais bem classificado, ficando automaticamente excluído da outra, contratando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.
  - 28.11 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**DO PROCEDIMENTO DE AFERIÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRER ÀS**  
**VAGAS RESERVADAS AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS**

29. O candidato que tiver se autodeclarado, nos termos do artigo 2º da Lei 12.990/2014, no ato da inscrição no Concurso Público, como preto/a ou pardo/a aprovado dentro do número de vagas reservadas, será submetido, obrigatoriamente, ao procedimento de aferição da autodeclaração, no ato da convocação para eventual contratação.
- 29.1 O procedimento de aferição da autodeclaração será realizado por equipe designada pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.
- 29.2 O IGD-RH não será responsável pela aferição e não realizará nenhum tipo de informação referente a essa etapa.
- 29.3 O procedimento de aferição da autodeclaração consistirá da análise da correspondência entre a autodeclaração e as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como negro/a e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais.
- 29.4 No caso de suspeita de que a declaração do candidato não condiz com a sua fenotipia, após comparecimento pessoal, será dado prazo não inferior a 48 horas para a sua manifestação escrita, podendo juntar outros documentos e todos os meios de prova em direito admitidas.
- 29.5 Na análise, poderá ser desconsiderado eventual documento apresentado pelo candidato que contenha indicação de raça ou cor, ainda que oficial, quando desconectado da fenotipia do candidato.
- 29.6 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 29.7 A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.
- 29.8 Na hipótese de não se constatar a condição de candidato negro por ocasião da aferição, o nome do candidato não será considerado como participante da lista de candidatos inscritos como negros/as, permanecendo na lista geral de candidatos inscritos.

**CAPÍTULO III**  
**DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e, Prova Prática de Direção Veicular ou Prova Dissertativa ou Avaliação de Títulos conforme estabelecido na TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO.

**TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO**

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FASE</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
01	AGENTE ADMINISTRATIVO (Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba)	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
02	AGENTE ADMINISTRATIVO – IPSMI	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
03	AGENTE DE CONTROLE DE ZONOSSES	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
04	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
05	AGENTE PREVIDENCIÁRIO – IPSMI	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
06	ASSISTENTE SOCIAL	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FASE</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
07	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
08	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
09	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - SAMU	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
11	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
12	CIRURGIÃO DENTISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
13	CIRURGIÃO DENTISTA - PSF	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
14	DENTISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
15	ENFERMEIRO 30 HORAS	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
16	ENFERMEIRO PADRÃO PSF	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
17	ENFERMEIRO SAMU	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
18	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
21	MÉDICO GINECOLOGISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
22	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
23	MÉDICO NEUROLOGISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
24	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
25	MÉDICO PEDIATRA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
26	MÉDICO PSIQUIATRA	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
27	MÉDICO REGULADOR	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 50 questões
28	MOTORISTA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 25 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Prática de Direção Veicular
29	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 25 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Prática de Direção Veicular
30	MOTORISTA SAMU	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 40 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Prática de Direção Veicular
31	ORIENTADOR SOCIAL	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
32	PSICÓLOGO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	FASE	TIPO DE PROVA
33	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
34	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
35	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL PSF	PRIMEIRA FASE/FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
36	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos

**SEÇÃO I**  
**DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

**TABELA DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

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

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Raciocínio Lógico
05	Atualidades
15	Conhecimentos Específicos

NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS: AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
10	Conhecimentos Básicos de Informática
20	Conhecimentos Específicos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE  
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
EDITAL 001/2024



NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL; CIRURGIÃO DENTISTA; CIRURGIÃO DENTISTA PSF; DENTISTA; ENFERMEIRO – 30 HORAS; ENFERMEIRO PADRÃO PSF; ENFERMEIRO SAMU; PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
10	Noções em Saúde Pública
20	Conhecimentos Específicos

NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS: MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DERMATOLOGISTA; MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO INTERVENCIÓNISTA; MÉDICO NEUROLOGISTA; MÉDICO OFTALMOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO REGULADOR	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
30	Noções em Saúde Pública

- 30.1 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 30.2 As provas Objetivas constarão de questões sobre assuntos do Conteúdo Programático e das Atribuições dos cargos constantes nos Anexos deste Edital 001/2024.
- 30.3 O Conteúdo Programático, disposto no Anexo III deste Edital, é mero indicador das disciplinas e assuntos que darão base a formulação das questões da Prova Objetiva. Entretanto, a Banca Examinadora não se obriga a formular questões que abranjam todos os itens contidos no Conteúdo Programático.
- 30.4 Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 30.5 Havendo retificação de gabarito as questões retificadas serão tidas como anuladas e os pontos relativos a estas questões serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 30.6 Os resultados serão disponibilizados no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 30.7 Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
31. O julgamento da Prova Objetiva, para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado o critério de nota mínima e somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva), aplicando-se nesta fase o critério de desempate.
- 31.1 Os termos deste item, aplicam-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes e/ou negros/as (STF: Cláusula de Barreira).
- 31.2 Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva constará apenas os candidatos habilitados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- 31.3 Os candidatos inabilitados poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), mediante identificação com seu CPF.
- 31.4 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva NÃO terão a Prova Dissertativa corrigida e/ou os títulos pontuados e serão excluídos do Concurso Público.
- 31.5 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do concurso e NÃO farão parte de qualquer tipo de classificação.

## **SEÇÃO II**

### **DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA, PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR E/OU AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

32. Serão habilitados para as próximas etapas, quando exigidas de acordo com a TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO os candidatos aprovados na prova objetiva: os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva), aplicando-se nesta fase o critério de desempate.
  - 32.1. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva, nos termos deste Edital, serão excluídos do concurso e não farão parte de qualquer forma de classificação e, conseqüentemente, não comporão qualquer tipo de lista a ela referente.
33. A segunda fase tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido.
  - 33.1. Para os cargos que exigem **PROVA DISSERTATIVA**: as respectivas provas serão de caráter classificatório e eliminatório (no caso da não realização da prova ou nota 0,00), valendo até 15 (quinze) pontos.
  - 33.2. Para os cargos que exigem **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**: a Avaliação de Títulos será de caráter exclusivamente classificatória e será avaliada na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.
  - 33.3. Para os cargos que exigem **PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR**: a Prova Prática de direção veicular será de caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos, sendo que o candidato será classificado como APTO ou NÃO APTO.
34. Para que o candidato seja habilitado para participar da Segunda Fase, nos termos dos itens/subitens anteriores, aplicar-se-á o conceito de Cláusula de Barreira (STF), igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como cotistas (Pretos e Pardos e/ou PCD).
35. O candidato ausente ou que não entregar ou realizar a PROVA DISSERTATIVA será eliminado do Concurso Público.
36. O candidato ausente ou que não apresentar a CNH original válida na categoria solicitada na TABELA I ou for considerado INAPTO na PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR será eliminado do Concurso Público.
37. Não obstante a determinação do número de vagas e de cadastro reserva estabelecida neste Edital, os critérios de classificação poderão resultar, eventualmente, em um contingente de candidatos classificados por cargo em número inferior aos determinados na respectiva tabela.
38. A segunda fase será realizada com base nos instrumentos identificados abaixo:

#### **04 – AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

#### **07 – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

##### **Descrição e Pontuação das Provas:**

##### **Prova Dissertativa**

1. Para os cargos que há exigência de realização de PROVA DISSERTATIVA: as provas dissertativas serão de caráter classificatório, exceto para o candidato que nela obtiver nota (zero), e serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos.
  - 1.1. Os candidatos que obtiverem nota 0,00 (zero) na Prova Dissertativa serão excluídos do Concurso Público e não possuirão qualquer tipo de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



2. Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos candidatos, para os cargos que as exigirem, se os mesmos forem habilitados nas Provas Objetivas (candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva), aplicando-se nesta fase o critério de desempate.).
- 2.1. As provas dissertativas dos candidatos que não forem habilitados na prova objetiva, nos termos deste item, NÃO serão corrigidas e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
3. Os temas das Provas Dissertativas estarão referenciados aos respectivos conteúdos programáticos e/ou às atribuições dos respectivos cargos.

Descrição e Pontuação das Provas:

- A identificação do candidato, na Prova Dissertativa, será feita por número de inscrição em código de barras. A identificação das provas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- A Prova Dissertativa não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa não poderá ultrapassar 30 (trinta) linhas, sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa será realizada na mesma data, local e horário da Prova Objetiva, sendo corrigidas as dissertações apenas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

Os CRITÉRIOS de Avaliação da Prova Dissertativa serão aplicados de acordo com os aspectos relacionados a seguir:

a. Conteúdo: (Até 05 pontos):

- Perspectiva adotada no tratamento do tema;
- Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
- A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.

b. Estrutura: (Até 05 pontos)

- Respeito ao gênero solicitado;
- Progressão textual e encadeamento de ideias;
- Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);

c. Expressão: (Até 05 pontos)

- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

A avaliação da Expressão será feita considerando-se:

- ✓ Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
- ✓ Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- ✓ Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.

4. Será atribuída nota ZERO à prova que:

- Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- Não entregar a prova ou entregar em branco;
- Apresentar letra ilegível ou incompreensível;
- Ultrapassar 30 (trinta) linhas.

5. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo e em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE  
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
EDITAL 001/2024



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

**06 – ASSISTENTE SOCIAL**

**15 – ENFERMEIRO 30 HORAS**

**16 – ENFERMEIRO PADRÃO PSF**

**17 – ENFERMEIRO SAMU**

**32 – PSICÓLOGO**

**36 – TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Descrição e Pontuação das Provas:**

**Avaliação de Títulos**

- Avaliação de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório, valendo de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos.
- Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
- Os títulos dos candidatos que não forem habilitados, nos termos deste item, **NÃO** serão pontuados e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
- A Avaliação de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do Concurso Público, mediante análise documental comprobatória da titulação do candidato, da seguinte conformidade:

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

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

- Os certificados de conclusão de cursos acadêmicos **não serão cumulativos**, sendo considerado para fins de pontuação, unicamente, o certificado de maior valor.
- Para fins de pontuação, só serão aceitos certificados de conclusão de curso, sendo assim, **NÃO** serão aceitas Atas de Defesa de Teses, Publicações de Homologações, Declarações e qualquer outro documento que não seja o **CERTIFICADO** de conclusão do curso conforme instruções na **TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.
- A nota obtida na Avaliação de Títulos comporá a Nota Final que será a soma das notas obtidas.
- Os candidatos deverão entregar, no dia, local e horário da realização das Provas Objetivas, **1 (uma) cópia simples e legível do documento a ser considerado para a Avaliação de Títulos constante na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.
- A documentação entregue para avaliação dos títulos não será devolvida.
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação do documento de Título.
- A entrega da documentação será feita no dia, local e horário da realização da prova objetiva.
- O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse do documento a ser entregue para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas.
- Não será admitido, no dia de realização do Concurso Público, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documento referente a título ou que receba



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



este documento de outras pessoas, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

- Entregue a documentação, não serão aceitas complementações em hipótese alguma.
- Não será admitida entrega de documentação posterior à data determinada.
- Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- O IGD-RH poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, a qualquer momento, caso haja necessidade.

**28 – MOTORISTA**

**29 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**30 – MOTORISTA SAMU**

**Descrição e Pontuação das Provas:**

**Prova Prática de Direção Veicular**

**1ª ETAPA – DOCUMENTAÇÃO (ELIMINATÓRIA):**

- Para realização da primeira etapa - documentação da Prova Prática de Direção Veicular o candidato deverá apresentar a CNH original válida categoria D ou superior.
- Será considerado ELIMINADO e, assim, impedido de prosseguir para realização da segunda etapa o candidato que não apresentar no ato da realização da prova prática de Direção Veicular a CNH categoria D ou superior original.
- Será considerado ELIMINADO, e assim, impedido de prosseguir para realização da segunda etapa o candidato que apresentar no ato da prova prática a CNH na categoria indicada vencida.
- Não serão aceitos protocolos, cópia, foto, boletim de ocorrência ou qualquer documento em substituição da CNH na categoria indicada no presente Edital.
- Será excluído do Concurso Público o candidato que for considerado ELIMINADO da 1ª ETAPA – DOCUMENTAÇÃO.
- O candidato excluído nesta etapa do Concurso Público não fará parte de qualquer lista de candidatos classificados.
- No ato da apresentação do candidato para a realização da Prova Prática de Direção Veicular, nesta etapa de apresentação da DOCUMENTAÇÃO, deverá assinar a lista de presença, na qual estará assinalada a demonstração, ou não, da CNH na categoria exigida. A recusa do candidato em assinar a lista de presença, implicará em considerá-lo como AUSENTE.

**2ª ETAPA (Conceito APTO/INAPTO):**

- A prova prática de direção veicular objetiva aferir a experiência, a adequação de atitudes e as habilidades dos candidatos na condução de veículos.
- **A realização da Prova Prática de Direção Veicular, não obstante exigir CNH categoria D ou superior, poderá ser realizada em veículos que não exigem essa categoria.**
- A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos, sendo que o candidato será classificado como APTO ou INAPTO.
- Será considerado NÃO APTO na prova prática de direção veicular o candidato que cometer uma falta eliminatória (03) pontos, ou que o somatório da pontuação das faltas seja igual ou superior a 03 (três) pontos.
- O candidato não classificado na prova prática na categoria de APTO será eliminado do Concurso Público não possuindo, assim, qualquer tipo de classificação.
- O candidato ausente ou que não se apresentar no horário determinado à realização da Prova Prática, qualquer que seja o motivo alegado será excluído do Concurso Público

**DESCRIPTIVO DAS FALTAS:**

**I. Faltas Eliminatórias – 3 pontos:**

- a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b. avançar sobre o meio fio;
- c. transitar na contramão de direção;
- d. não realizar todas as etapas do exame;
- e. desrespeitar a via preferencial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- f. provocar acidente durante a realização do exame;
  - g. exceder a velocidade regulamentada na via;
  - h. não manter total controle sobre o veículo durante a realização do exame.
- II. Faltas – 2 pontos:**
- a. não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção e/ou realizá-las de forma a colocar em risco os usuários da via;
  - b. manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
  - c. não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
  - d. não usar devidamente o cinto de segurança;
  - e. trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- III. Faltas – 1 ponto:**
- a. executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
  - b. interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
  - c. fazer conversão incorretamente;
  - d. usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
  - e. desengrenar o veículo nos declives;
  - f. colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
  - g. usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
  - h. entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
  - i. engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
  - j. desrespeitar a regulamentação de estacionamento.
- IV. Faltas – 0,5 ponto:**
- a. provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
  - b. apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
  - c. dar partida ao veículo engrenado;
  - d. tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

**SEÇÃO III**  
**DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

39. As provas (PROVA OBJETIVA, PROVA DISSERTATIVA) e a entrega de documentação referentes a Avaliação de Títulos serão realizadas no município de Itaquaquetuba ou, se necessário, em municípios vizinhos no mesmo dia, local e horário. As provas acontecerão, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados.
- 39.1. As provas e a entrega de documentação referentes a Avaliação de Títulos serão realizadas em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 39.2. A data de realização das Provas e entrega de documentação referentes a Avaliação de Títulos, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 39.3. Não será permitida a realização da prova fora do local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 39.4. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 39.5. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 39.6. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 39.7. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- 39.8. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
40. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
- 40.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 40.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 40.3. Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, de seu ID GOV.BR, por não se tratar de documento de identidade, de acordo com o que dispõe o próprio site GOV.BR.
- 40.4. Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, da carteira de trabalho digital, por não se tratar de documento de identidade oficial, de acordo com o que dispõe o próprio site
- 40.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 40.6. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
41. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral, deverá no dia da prova objetiva solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 41.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 41.2. Não serão aceitas alterações de quaisquer dados cadastrais via e-mail, correspondência ou qualquer outro meio que não seja pessoalmente no dia e horário da realização da PROVA OBJETIVA.
42. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
43. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do comprovante de pagamento da inscrição, de um dos documentos citados no item anterior e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
44. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA e PROVA DISSERTATIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para as Folhas de Respostas Definitivas.
- 44.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início.
- 44.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 1 (uma) hora do início da prova.
- 44.3. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
45. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
46. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a(s) folha(s) de respostas definitiva(s) da(s) Prova.
- 46.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na(s) folha(s) de respostas definitiva(s), estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 46.2. Não haverá substituição da(s) Folha(s) de Respostas Definitiva(s) por erro do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- 46.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura (no caso da Prova Objetiva), pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 46.4. Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 46.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
47. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
  - 47.1. A responsabilidade de verificação do conteúdo do caderno de prova é inteiramente do candidato.
48. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - 48.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - 48.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - 48.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
  - 48.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
  - 48.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - 48.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - 48.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 48.8. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;
  - 48.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - 48.10. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
  - 48.11. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
  - 48.12. Não obtiver a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
  - 48.13. Não permitir a coleta de sua assinatura;
  - 48.14. Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 01 hora de prova.
49. Não será permitido o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
  - 49.1. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
  - 49.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
50. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
51. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
52. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o IGD-RH não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas duas horas do início da prova.
53. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



54. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
  - 54.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
  - 54.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 54.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, com o saco plástico aberto ou com o celular fora do saco plástico o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 54.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do local onde foi realizada a prova.
  - 54.5. O IGD-RH não se responsabilizará por danos, perdas, extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
55. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será excluído do Concurso Público.
56. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
57. Após o término/entrega das provas o candidato não poderá permanecer e nem utilizar as dependências do local.
58. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA e o IGD-RH eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.

**CAPÍTULO IV**  
**DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

59. Para os cargos que exigirem fase única (PROVA OBJETIVA): a pontuação final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos nesta prova, obedecido o critério de nota mínima (nota de corte) e o critério de desempate constantes neste Edital.
60. Para os cargos que exigirem PROVA OBJETIVA e PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: a pontuação final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA (obedecido o critério de nota mínima, nota de corte, e o critério de desempate constantes neste Edital), e ser considerado APTO na PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR.
61. Para os cargos que exigirem PROVA OBJETIVA e PROVA DISSERTATIVA ou AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: a pontuação final dos candidatos será igual a soma da nota da PROVA OBJETIVA (obedecido o critério de nota mínima, nota de corte e o critério de desempate constantes neste Edital) com a PROVA DISSERTATIVA ou AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, respeitando o critério de desempate.
62. Os candidatos classificados serão relacionados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados), uma específica para vagas reservadas para Negros e Pardos e outra especial (portadores de deficiência).
  - 62.1. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima, nota de corte, estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
  - 62.2. Os candidatos Negros, Pardos e os candidatos PCD concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, datas, horários, notas mínimas e notas de corte.
63. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
  - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
  - b) De idade mais elevada, menor de 60 anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- c) Permanecendo empate, será realizado Sorteio Público, a ser realizado pelo RH da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, por ocasião de eventual convocação para contratação.
64. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
65. Após a homologação do Concurso Público todas as informações referentes a contratações, exames admissionais, documentação, entre outros são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba.

**CAPÍTULO V**  
**DOS RECURSOS**

66. Caberá recurso à Comissão Especial do Concurso Público contra:
- Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
  - Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
  - Da publicação das Notas/Resultados obtidos nas Provas: 02 (dois) dias úteis;
  - Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
67. Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
68. Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
  - Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
  - O candidato deverá realizar argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
69. Será desconsiderada pela Comissão Especial do Concurso Público a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
70. Não será aceito recurso via fax, SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
71. Não serão fornecidos via e-mail informações referentes a notas e/ou classificação.
72. Não será possível anexar documentação ao recurso interposto.
73. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido neste Capítulo, devidamente fundamentado.
- Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
  - No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
  - Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
  - Somente serão considerados os recursos que forem interpostos com o número da questão correspondente ao texto do referido recursos. Havendo discrepância, o recurso será indeferido *in limine*.
  - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
74. É responsabilidade do candidato, ao enviar recurso, fazê-lo corretamente e uma única e exclusiva vez.
- Não serão aceitas eventuais correções de recursos já enviados.
  - O IGD-RH não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
75. O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).
76. As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), observados os prazos estabelecidos neste Edital.
77. Da decisão final da Comissão Especial do Concurso Público não caberá recurso administrativo, não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

78. Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
  - fora do prazo especificado.
79. A Banca Examinadora do IGD-RH e a Comissão do Concurso Público serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
80. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
81. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 81.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

82. A convocação e a contratação obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 82.1. A convocação para a contratação será feita pela Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, por intermédio do site [www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/](http://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/) e simultaneamente por telegrama e e-mail, sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados.
- 82.2. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
- Atestado de Antecedentes Criminais e Cíveis;
  - Comprovante de Endereço Atualizado – contas recentes de no máximo 2 meses de luz, em nome do candidato – (original e cópia);
  - Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
  - Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia);
  - Cédula de Identidade – (original e cópia);
  - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
  - Título de Eleitor – (original e cópia);
  - Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br) ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
  - Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
  - Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
  - Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (Ex. CRC, OAB, COREN, CRM, ETC.) quando exigido – (original e cópia);
  - Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
  - Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
  - Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada cargo) – (original e cópia);
  - Uma foto recente 3x4;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



- p) Declaração de Acúmulo de Cargos – apenas para os cargos permitidos pela Constituição Federal (original).
  - q) Para os cargos que exigirem apresentação da CNH, apresentar documento que comprove a pontuação e/ou suspensão.
  - r) Certidão de nascimento de filhos dependentes até 18 anos (original e cópia);
  - s) Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos e frequência escolar (original e cópia);
- 82.3. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 82.4. Para comprovação de formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pela Divisão Regional de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- 82.5. O Processo Admissional dos candidatos ficará condicionado à apresentação dos documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, quando da convocação, bem como a exames médicos que serão solicitados (tudo de caráter eliminatório), após a comprovação da documentação solicitada os candidatos deverão retirar as Guias para realização de exame médico. Será considerado eliminado do concurso público, o candidato convocado que não retirar as Guias para exames médicos admissionais.
- 82.6. Não será submetido ao processo admissional o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme previsto neste Edital.
- 82.7. A aprovação no Concurso Público não implica em obrigatória contratação do candidato selecionado e classificado, cabendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final e os critérios de conveniência e oportunidade, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 04/04/2000.
- 82.8. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação.
- 82.9. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, durante o período de validade do Concurso Público.
- 82.10. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação ao cargo, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio doença.
- 82.11. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 82.11.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de nomeação do cargo em dia, horário e local agendados;
  - 82.11.2. Não iniciar exercício do cargo em dia, horário e local estabelecidos.
- 82.12. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme Lei 64/2002 alterada através da Lei Complementar 347 de 24 de junho de 2022.
- 82.13. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- 82.13.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba para o exercício do cargo;
  - 82.13.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
  - 82.13.3. Não comprovar na data da nomeação os requisitos estabelecidos neste Edital.
  - 82.13.4. Não serão contratados pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**



**EDITAL 001/2024**

**CAPÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

83. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2024, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
84. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
85. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
86. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
87. A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público - Edital 001/2024, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
88. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
89. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 89.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
90. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
91. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
92. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
93. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
94. A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba e o IGD-RH não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
95. O IGD-RH define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
96. A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba e o IGD-RH não emitirá Declaração de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação da Classificação Final e Homologação, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone e/ou e-mail relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
97. O candidato obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba durante o período de validade do Concurso Público.
  - 97.1. Em caso de alteração dos dados pessoais constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 97.2. Efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização da prova objetiva, por meio de formulário específico.
  - 97.3. Após a homologação dos Resultados as alterações cadastrais devem ser realizadas diretamente com a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.
  - 97.4. Para alteração dos dados cadastrais (após a homologação do Concurso Público), o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



cargo a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no SETOR DE RH da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.

- 97.5. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
98. A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba e o IGD-RH não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros;
  - ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
  - translado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
99. Após a Homologação do Concurso Público todos os atos relativos a este concurso (Contratação, convocações, documentações) são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.
100. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido ao e-mail [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br), contendo no assunto “IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA”.
101. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, conjuntamente com o IGD-RH.
102. A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.
103. O Concurso Público visa classificar candidatos aprovado, nas diversas categorias e cargos um número de concorrentes de acordo com o que está estabelecido neste Edital, considerando-se a hipótese de não se obter o mínimo de candidatos nele indicados.
104. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo VII – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido ao que dispõe o Edital.

Itaquaquetuba, 16 de outubro de 2024.

Eduardo Boigues Queroz  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES**

**01 - AGENTE ADMINISTRATIVO - (Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: (Descrição Lei 392/24) - Executar trabalhos administrativos, atender aos munícipes, operar equipamentos e sistemas de informática. - Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações. - Atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente, por telefone ou por outro meio de comunicação. - Preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. - Obedecer às normas de segurança. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. - Prover o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações do serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas. - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: (Descrição Lei 392/24) - Executar trabalhos administrativos, atender aos munícipes, operar equipamentos e sistemas de informática. - Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações. - Atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente, por telefone ou por outro meio de comunicação. - Preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. - Obedecer às normas de segurança. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. - Prover o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações do serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas. - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA: (Descrição Lei 392/24) - Executar trabalhos administrativos, atender aos munícipes, operar equipamentos e sistemas de informática. - Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações. - Atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente, por telefone ou por outro meio de comunicação. - Preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. - Obedecer às normas de segurança. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. - Prover o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações do serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas. - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: (Descrição Lei 392/24) - Executar trabalhos administrativos, atender aos munícipes, operar equipamentos e sistemas de informática. - Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações. - Atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente, por telefone ou por outro meio de comunicação. - Preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. - Obedecer às normas de segurança. - Operar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. - Prover o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações do serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas. - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO: (Descrição Lei 392/24) - Executar trabalhos administrativos, atender aos munícipes, operar equipamentos e sistemas de informática. - Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações. - Atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente, por telefone ou por outro meio de comunicação. - Preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. - Obedecer às normas de segurança. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. - Prover o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações do serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas. - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

GABINETE DO PREFEITO: (Descrição Lei 392/24) - Executar trabalhos administrativos, atender aos munícipes, operar equipamentos e sistemas de informática. - Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações. - Atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente, por telefone ou por outro meio de comunicação. - Preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. - Obedecer às normas de segurança. - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. - Prover o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações do serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência em unidades técnicas ou administrativas. - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**02 - AGENTE ADMINISTRATIVO – IPSMI**

Descrição Sumária: - Executar serviços gerais de escritório, digitação de ofícios e planilhas, para atender rotinas preestabelecidas no IPSMI;

Descrição Detalhada: - Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; - Redigir, digitar atos administrativos rotineiros do IPSMI, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; - Atender ao expediente normal do IPSMI, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuição de processos e correspondências, interna e externa, visando atender às solicitações; - Organizar, digitalizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; - Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição ao superior imediato. - Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais, atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; - Controlar a agenda do Superintendente, diretores e chefes,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**03 - AGENTE DE CONTROLE DE ZOOSE**

Descrição Sumária: Executa trabalhos de fiscalização de doença que incide sobretudo em animais e de doença transmissível de outros animais vertebrados ao homem, e vice-versa, sob condições naturais.

Descrição Detalhada: Fiscaliza as ocorrências de doenças que incidem sobre os animais em geral. Fiscaliza as ocorrências de doenças transmissíveis de outros animais vertebrados ao homem e vice-versa. Fiscaliza os processos e sistemas de controle de doenças em animais. Auxilia no assessoramento do departamento de saúde pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de zoonose. Auxilia e fiscaliza projetos de construção de canis, estabelecimentos veterinários e congêneres. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**04 - AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Descrição Sumária (Descrição Lei 65/2002): Executa serviços de fiscalização de atendimento às posturas municipais.

Descrição Detalhada: Fiscaliza as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais. Fiscaliza o correto acondicionamento de lixo domiciliar. Fiscaliza a colocação de palanques, mesas, cadeiras nas calçadas, com obediência às normas municipais. Fiscaliza a conservação de muros e passeios e o estado de limpeza de terrenos. Fiscaliza o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos. Fiscaliza a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos. Fiscaliza os pontos de estacionamento de táxis, ônibus e demais transportes públicos. Fiscaliza estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços sobre seu regular funcionamento. Fiscaliza os horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determinar as normas municipais. Fiscaliza o sossego público, atuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal. Fiscaliza o comércio eventual e ambulante desde que permitidos pela Prefeitura Municipal. Fiscaliza as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões, etc. desde que regularmente licenciada pela Prefeitura. Fiscaliza os anúncios e placas de propaganda em geral. Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando as autoridades competentes as irregularidades verificadas. Fiscaliza os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando as autoridades competentes as irregularidades verificadas. Fiscaliza as explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia, saibro e calcário. Fiscalizar a execução das obras realizadas pelas empresas concessionárias, permissionárias ou autorizadas, em solo urbano, vias e logradouros públicos, bem como seus equipamentos já implantados. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 155/2008). Aplica penalidade e/ou multas se verificadas infrações ao código de posturas do município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**05 - AGENTE PREVIDENCIÁRIO – IPSMI**

Descrição Sumária: Executar serviços gerais de expediente em assuntos ligados à sua área de atuação.

Descrição detalhada: Assessorar o superior imediato, fornecendo, inclusive, subsídios técnicos nos assuntos atinentes às atividades desempenhadas no setor em que estiver alocado; tais como atendimento ao expediente normal do IPSMI, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações dos ativos, inativos e pensionistas além das autoridades municipais, estaduais e federais. - Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética a fim de manter o controle sistemático dos mesmos; - Elaborar o registro das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas na área de sua atuação, emitindo, também, relatórios periódicos dos serviços executados; e, - Desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelo superior imediato à qual está vinculado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**06 - ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição Sumária (Descrição Lei 65/2002): Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**07 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Descrição Sumária (Descrição Lei 65/2002): Desenvolve atividade relacionada à fiscalização dos tributos imobiliários e mobiliários e demais receitas municipais.

Descrição Detalhada: Fiscaliza indústrias, prestadores de serviço, comércio, ambulante, no que diz respeito a regularidade fiscal dos tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria) de alçada municipal. Fiscaliza as declarações do índice de participação dos municípios feitas pelas empresas a fim de verificar a regularidade das informações prestadas. Fiscaliza a regularidade de funcionamento e de localização dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Combate à sonegação de tributos municipais. Fiscaliza os pontos de estacionamento de táxis, ônibus e demais transportes coletivos. Fiscaliza as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões, etc. no que diz respeito ao recolhimento dos tributos municipais. Fiscaliza os pagamentos dos tributos incidentes sobre anúncios e placas de propaganda em geral. Fiscalizar a execução das obras realizadas pelas empresas concessionárias, permissionárias ou autorizadas, em solo urbano, vias e logradouros públicos, bem como seus equipamentos já implantados. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 155/2008). Aplica penalidade e/ou multas se verificadas infrações ao código tributário do município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**08 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Descrição Sumária: Executa as atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem. Atribuições Típicas: Preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrando medicamentos por via oral e parenteral. Realizar controle hídrico. Fazer curativos. Aplicar oxigênoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Efetuar o controle de usuários e de comunicantes em doenças transmissíveis. Realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança, inclusive: Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: Orientar os usuários na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de usuários. Participar dos procedimentos pós-morte. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**09 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF**

Descrição Sumária: Executa as atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem. Atribuições Típicas: Preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigênoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de usuários e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: Orientar os usuários na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de usuários. Participar dos procedimentos pós-morte. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**10 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - SAMU**

Descrição Sumária: O Auxiliar de Enfermagem atuará em diversas atividades dentro do SAMU, tendo capacitação específica para cada atividade. Poderão atuar como Auxiliar de Enfermagem de uma Unidade de Suporte Básico de Vida, como Auxiliares de Regulação Médica e como Rádio-Operadores.

Descrição Detalhada: Nas atividades em Unidades de Suporte Básico de Vida: Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a estrutura de saúde local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto. A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Motorista SAMU poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao superior direto ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência. Tratar com respeito e coleguismo os outros Auxiliares de Enfermagem, Médicos, Enfermeiros e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões convocadas pela direção. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da direção técnica. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**11 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Descrição Sumária: Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

Descrição Detalhada: Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral. Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**12 - CIRURGIÃO DENTISTA**

Descrição Sumária: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Descrição Detalhada: Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**13 - CIRURGIÃO DENTISTA – PSF**

Descrição Sumária: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Descrição Detalhada: Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**14 – DENTISTA**

Descrição Sumária: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Descrição Detalhada: Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executa serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**15 – ENFERMEIRO - 30 HORAS**

Descrição Sumária: Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, execução e avaliação relativas à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos usuários, bem como a aplicação de medicamentos e tratamentos prescritos.

Atribuições Típicas Privativamente: Direção do órgão, chefia de serviço e de unidade de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Consulta de enfermagem. Prescrição da assistência de enfermagem. Cuidados diretos de enfermagem a usuários graves com risco de morte. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante de equipe de saúde Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde. Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela unidade de saúde. Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação. Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões. Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem. Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao recém-nascido. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia. Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Realização das atividades de gestão e a gerência dos serviços de enfermagem, de educação em saúde e de educação permanente dos profissionais de enfermagem. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do usuário nos diferentes níveis de atenção à saúde. Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde. Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo de Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Aos profissionais titulares de diploma ou certificado de Obstetrix ou de Enfermagem Obstétrica, além das atividades acima, incumbe a: Prestação de assistência à parturiente e ao parto normal. Identificação das distorcias obstétricas e tomada de providência até a chegada do médico. Realização de episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessária. Executar quaisquer outros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**16 - ENFERMEIRO PADRÃO PSF**

Descrição Sumária: Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, execução e avaliação relativas à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos usuários, bem como a aplicação de medicamentos e tratamentos prescritos.

Atribuições Típicas: Privativamente Direção do órgão, chefia de serviço e de unidade de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Consulta de enfermagem. Prescrição da assistência de enfermagem. Cuidados diretos de enfermagem a usuários graves com risco de morte. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante de equipe de saúde Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde. Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela unidade de saúde. Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação. Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões. Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem. Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao recém-nascido. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia. Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Realização das atividades de gestão e a gerência dos serviços de enfermagem, de educação em saúde e de educação permanente dos profissionais de enfermagem. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do usuário nos diferentes níveis de atenção à saúde. Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde. Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo de Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Aos profissionais titulares de diploma ou certificado de Obstetizadora ou de Enfermagem Obstétrica, além das atividades acima, incumbe a: Prestação de assistência à parturiente e ao parto normal. Identificação das distorcias obstétricas e tomada de providência até a chegada do médico. Realização de episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessária. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**17 - ENFERMEIRO SAMU**

Descrição Sumária: Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel.

Descrição Detalhada: Executar prescrições médicas por telemedicina. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato. Realizar partos sem distorcia. Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão. Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe. Obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Poder atuar na Central de regulação como Técnico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**18 - MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.

Descrição Detalhada: Efetua diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica. Supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o manipulando o eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento. Realiza exames especiais, tais como angiocardiografia, punções e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão da lesão cardíaca. Prepara clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrência e acidentes no ato cirúrgico. Controla o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para o andamento satisfatório das mesmas. Realiza cirurgias do coração e outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração-pulmão artificial, pelo sistema extra-corpóreo, a fim de implantar marca-passo, trocar válvulas, fazer anastomose, ponte-safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias. Realiza controle periódico de doenças hipertensas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**19 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementar, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**20 - MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar dos pacientes.

Descrição Detalhada: Examina o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico. Realiza biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos para exame histopatológico. Prescreve e orienta o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



tratamento clínico, acompanhando a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente. Indica e encaminha o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde. Comunica ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais de saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse da Saúde Pública, encaminhando os pacientes ou preenchendo formulários especiais, para possibilitar o controle dessas doenças. Faz controle dos comunicantes da hanseníase, realizando exames físicos especiais, laboratoriais e testes de sensibilidade (reação de Mitsuda), para prevenir e detectar a instalação da moléstia. Realiza pequenas cirurgias, utilizando instrumentos especiais, para retirar formações da pele. Faz raspagem de lesões da pele, empregando bisturi, para possibilitar exame micológico direto ou cultura. Encaminha paciente para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição, por escrito, para diagnosticar a hipersensibilidade. Realiza e/ou supervisiona coletas de material para biópsia cutânea, linfa para exames baciloscópicos e outros. Encaminha, para atendimento especializado interno ou externo, ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário. Mantém entrosamento com as demais áreas de atendimento do Centro de Saúde, buscando integração e aprimoramento do serviço. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **21 - MÉDICO GINECOLOGISTA**

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico- puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

Descrição Detalhada: Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos. Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica. Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas. Participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico. Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez. Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação. Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas. Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do Útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação. Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios. Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho. Controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência. Realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **22 - MÉDICO INTERVENCIONISTA**

Descrição Sumária: Coordenar as ações da equipe da central de regulação e da equipe no Atendimento PréHospitalar Móvel. Atuar na Central como Médico Regulador e nas Unidades Móveis como Médico intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada.

Descrição Detalhada: Médico Regulador é aquele que atua na Central de Regulação, por via telefônica, analisando o caso para o qual foi solicitado atendimento, avaliando a necessidade de envio de uma Unidade Móvel. Médico Intervencionista é aquele que atua na Base e na Unidade Móvel e se desloca para efetuar o atendimento médico ao usuário, após a regulação. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto. A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Médico Intervencionista poderá solicitar a substituição no local do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao superior direto ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do membro do corpo clínico que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Auxiliares de Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel. Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões convocadas pela direção. Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela direção técnica. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da direção técnica. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos. O não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

### **23 - MÉDICO NEUROLOGISTA**

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento neurológicos, empregando meios clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar dos pacientes.

Descrição Detalhada: Examina o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando os exames neurológicos para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico. Prescreve e orienta o tratamento clínico, acompanhando a evolução da doença e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente. Encaminha, para atendimento especializado externo os casos que julgar necessário e não for possível o atendimento em sua unidade. Mantém entrosamento com as demais áreas de atendimento do Centro de Saúde, buscando integração e aprimoramento do serviço. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **24 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual do paciente.

Descrição Detalhada: Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras. Efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seus apêndices e realizar enxerto, prótese ocular e incisões do globo ocular. Prescreve lentes, exercícios ortópticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual. Realiza exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, com vistas à admissão de candidatos a empregos, concessão de carteiras de habilitação de motorista e outros fins. Coordena programas de higiene visual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



especialmente para crianças e adolescentes, participando de equipes de Saúde Pública, para orientar na preservação da visão e na prevenção à cegueira. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**25 - MÉDICO PEDIATRA**

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir preservar ou recuperar sua saúde.

Descrição Detalhada: Examina a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças. Indica a suplementação alimentar a criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação. Encaminha para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

**26 - MÉDICO PSIQUIATRA**

Descrição Sumária: Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.

Descrição Detalhada: Examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva. Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico. Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio. Procede ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio. Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos. Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações. Realiza cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**27 - MÉDICO REGULADOR**

Descrição Sumária: Coordenar as ações da equipe da central de regulação e da equipe no Atendimento PréHospitalar Móvel. Atuar na Central como Médico Regulador e nas Unidades Móveis como Médico intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada.

Descrição Detalhada: Médico Regulador é aquele que atua na Central de Regulação, por via telefônica, analisando o caso para o qual foi solicitado atendimento, avaliando a necessidade de envio de uma Unidade Móvel. Médico Intervencionista é aquele que atua na Base e na Unidade Móvel e se desloca para efetuar o atendimento médico ao usuário, após a regulação. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto. A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Médico Intervencionista poderá solicitar a substituição no local do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao superior direto ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



por opção das duas partes, a responsabilidade é do membro do corpo clínico que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Auxiliares de Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel. Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões convocadas pela direção. Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela direção técnica. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da direção técnica. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

**28 – MOTORISTA**

Descrição Sumária (Descrição Lei 65/2002): Dirige automóveis, compreendendo: veículo leve e similares, perua e similares, van e similares, furgão e similares, utilitário e similares; no transporte de passageiros, sejam funcionários, autoridades, estudantes etc. e ainda, transporta pequenas cargas, segundo itinerários preestabelecidos.

Descrição Detalhada: Cuida para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação, limpeza e abastecimento. Afere, diariamente, ou sempre que for necessário mais de uma vez no dia, os níveis de óleo e demais itens de segurança do veículo. Afere a regularidade da documentação do veículo e dos equipamentos obrigatórios. Solicita reparos mecânicos, quando necessários. Solicita, antecipadamente, a regularização da documentação do veículo. Comunica ocorrência havida no trânsito. Responde pela conservação do veículo de uso. Locomove funcionários, autoridades, estudantes etc. e transporta pequenas cargas e materiais compatíveis com o veículo, sempre autorizados e, estritamente, em serviço. Controla o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda. Cuida para que seu veículo seja carregado conforme os limites de carga e lotação previsto em regulamento e norma de trânsito. Responsabiliza-se pelo embarque e o desembarque de passageiros. Colabora na carga e na descarga, responsabilizando-se pela sua segurança. Mantém cópia atualizada e legível da Carteira Nacional de Habilitação, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal e local de lotação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

**29 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Descrição: Executa os serviços de condução (direção) de veículos diversos, especialmente ambulâncias, sejam eles veículos leves ou não. Sob orientação, na condução desses veículos, percorre itinerários estabelecidos, segundo e seguindo as normas de trânsito, transportando passageiros dentro ou fora do Município e do Estado. Atenta para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados. Estabelece contato radiofônico (ou telefônico), quando solicitado, com a central de comunicação ou responsável e segue suas orientações, sempre respeitando a legislação de trânsito. Elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo. Transporta pacientes aos hospitais e às unidades de saúde de dentro ou fora do Município ou do Estado. Auxilia a equipe de atendimento no manejo do paciente, sempre que solicitado. Tem o dever de conhecer a localização de todos os hospitais, públicos ou não, integrados ao sistema de saúde do Município e da região metropolitana de São Paulo. Tem o dever de possuir noções básicas de mecânica e elétrica de veículos. Cuida para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação e limpeza. É o responsável pela limpeza e higienização do veículo sob sua responsabilidade. Enfim, controla o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda; cuida para que o veículo esteja sempre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



abastecido. Comunica ocorrências havidas no trânsito, sendo responsável pelas infrações de trânsito que cometer e, da mesma maneira, por prejuízos causados a terceiros. Solicita reparados mecânicos, quando necessários. Cuida para que seu veículo seja carregado conforme os limites de carga e lotação previsto em regulamento e norma de trânsito. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **30 - MOTORISTA SAMU**

Descrição Sumária: Conduz veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes.  
Descrição Detalhada: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de à vida; vítimas; básica. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto. A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao superior direto ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência. Tratar com respeito e coleguismo os Médicos, Enfermeiros, Auxiliares de Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões convocadas pela direção. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da direção técnica.

### **31 - ORIENTADOR SOCIAL**

Descrição das atribuições (Lei 384/2023): Resguardar os direitos para pessoas que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade social. Executar ações socioeducacionais com indivíduos e famílias em situação de baixa renda, pessoas em situação de rua, populações indígenas etc. Promover atividades socioeducativas objetivando a autonomia, autoestima, convívio e socialização dos indivíduos que vão realizar as atividades. Apoiar a identificação e o registro de necessidades das pessoas, assegurando o sigilo das informações. Atuar no planejamento de ações que monitoram ou avaliam atividades individuais e/ou coletivas do público de atuação. Promover a execução de atividades lúdicas e culturais. Atuar diretamente com o desenvolvimento e o planejamento de ações para o público-alvo. Promover ações de integração à comunidade para as pessoas contempladas com as atividades. Executar outras atividades determinadas pela chefia.

### **32 – PSICÓLOGO**

Descrição Sumária (Descrição Lei 65/2002): Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **33 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Descrição Sumária: Exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem. Descrição Detalhada: Assistir ao Enfermeiro. No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a usuários em estado grave. Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar. Na prevenção e controles sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a usuários durante assistência de saúde. Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.

### **34 - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Descrição Sumária: Atende as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades dentro do programa saúde na família, executando tratamento preventivo. Descrição Detalhada: Cadastra as pessoas na área de sua abrangência, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral. Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convoca e acompanha os pacientes até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **35 - TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL PSF**

Descrição Sumária: Atende as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades dentro do programa saúde na família, executando tratamento preventivo. Descrição Detalhada: Cadastra as pessoas na área de sua abrangência, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral. Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convoca e acompanha os pacientes até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **36 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Descrição Sumária: Trata, desenvolve e reabilita alunos, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação escolar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



Descrição Detalhada: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de educação, que necessitam de orientação. Organiza, prepara e executa programas educacionais. Planeja, executa ou supervisiona trabalhos educacionais individuais ou em pequenos grupos. Dirige e orienta os trabalhos educacionais. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

• **PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

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

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

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**28 - MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito (em especial Código de Trânsito Brasileiro – CTB). Noções de Direção Defensiva.

**29 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito (em especial Código de Trânsito Brasileiro – CTB). Noções de Direção Defensiva. Noções de Primeiros Socorros no trânsito.

**NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO**

• **PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações conflituosas entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Equivalências lógicas. Orientação no plano, no espaço e no tempo. Diagramas lógicos. Sequência de números, figuras e letras. Exercícios envolvendo datas e calendários.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



• **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**01 - AGENTE ADMINISTRATIVO (PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA)**

**02 - AGENTE ADMINISTRATIVO – IPSMI**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento ao público externo e interno, pessoalmente, via telefone ou via e-mail. Técnicas de arquivamento. Rotinas administrativas. Trabalho em equipe. Pacote Office 2016 (Word e Excel). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**03 - AGENTE DE CONTROLE DE ZOOZOSES**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Definição de zoonose pela organização Mundial de Saúde. Principais zoonoses: raiva, leishmanioses, toxoplasmose, Complexo teníase cisticercose, leptospirose, peste, febre maculosa, doença de Chagas, malária, febre amarela com enfoque na transmissão, medidas de prevenção, controle e vigilância. Arboviroses: dengue, Chikungunha e Zika com enfoque na transmissão, medidas de prevenção, controle e vigilância. Água como veiculador e propagador de infecções e criadouro de vetores. Controle de infestações ambientais por pragas como artrópodes, aves e mamíferos. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos): conhecimentos básicos.

**05 - AGENTE PREVIDENCIÁRIO – IPSMI**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). Lei nº 9.717/1998. Lei nº 10.887/2004. Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 47/2005. Emenda Constitucional nº 70/2012. Emenda Constitucional nº 88/2015. Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei nº 9.796/1999. Decreto nº 10.188/2019. Lei Complementar nº 109/2001. Portaria MTP nº 1.467/2022: Capítulo I Definições; Capítulo II Segurados e Beneficiários do RPPS; Capítulo III Seção II Base de Cálculo das Contribuições; Capítulo V Seção II Utilização dos Recursos Previdenciários; Capítulo VII Concessão de Benefícios; Capítulo IX Comprovação do Tempo e da Base de Cálculo de Contribuição; Anexo I Normas Relativas aos Benefícios Concedidos pelos RPPS da União e dos Entes Federativos que Adotarem as mesmas Regras Estabelecidas para os Servidores Federais pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

**08 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**09 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF**

**10 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM SAMU**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional, Enfermagem na Saúde do Adulto, Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de Material, Enfermagem na Saúde do Recém-Nascido, da Criança e Adolescente, Enfermagem na Saúde da Mulher, Saúde Coletiva, Enfermagem na Família, Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiatria, Cuidados de Enfermagem no Preparo e Administração de Medicamentos, Segurança do Paciente, Humanização na Assistência de Enfermagem.

**11 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. Controle de infecção: limpeza e desinfecção do meio ambiente; limpeza e desinfecção do equipamento; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; medidas de proteção individual. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



Higiene Dentária: etiologia da cárie e doença periodontal; métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal. Odontologia Social: atribuições do ASB. Ética profissional.

**30 - MOTORISTA SAMU**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito (em especial Código de Trânsito Brasileiro – CTB). Noções de Direção Defensiva. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito.

**31 – ORIENTADOR SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227.

**33 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética profissional e relações humanas, Farmacologia aplicada à enfermagem, Assistência de enfermagem na monitorização não invasivas dos sinais vitais, Fundamentos de enfermagem. Regras de anotações em prontuários, conservação e manutenção de aparelhos das Unidades de Saúde, Conhecimentos sobre limpeza, desinfecção e esterilização. Legislação Profissional, Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem, Programa Nacional de Imunização (PNI) – Cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Programas de Atenção à Saúde da Criança, Adolescente, Mulher, Adulto, Idoso e Saúde Mental, situações de urgência e emergência, Assistência de enfermagem materna e infantil, Informação em Saúde, tratamento de feridas. Atendimento de urgência e emergência

**34 – TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

**35 – TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL PSF**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Recepção do paciente consulta inicial: Cadastro e/ou ficha clínica, organização de arquivo e fichário. Preenchimento de odontograma. Radiografias intraorais: técnicas, revelação, montagem e arquivamento. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Isolamento do campo operatório. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista, junto à cadeira odontológica no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da TSB. Atribuições da TSB e sua importância na equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Aplicação de cariostático. Afiação de instrumental periodontal. Remoção de biofilme e cálculo dental supragengivais. Inserção e distribuição de materiais odontológicos no preparo cavitário. Acabamento e polimento de restaurações. Remoção de suturas. Promoção e prevenção em Saúde Bucal; Anatomia e Fisiologia Bucal; Processo de Trabalho e Humanização em Saúde; Ergonomia e Técnicas de Instrumentação; Biossegurança; Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental; Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores; e,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



Proteção radiológica ocupacional; Microbiologia bucal; Anatomia cabeça e pescoço e dentária; Emergências em odontologia, especialidades odontológicas.

**NÍVEL SUPERIOR**

**AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS E AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

• **PARTE COMUM**

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

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

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

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

**04 - AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções básicas sobre serviços de fiscalização de atendimento às posturas municipais, como as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais. Acondicionamento de lixo domiciliar. Normas e procedimentos para colocação de palanques, mesas, cadeiras nas calçadas, com obediência às normas municipais. Noções sobre supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos. Noções de Sossego público. Lei nº 3590, de 08 de dezembro de 2021, suas alterações e seus atos vinculados. Lei nº 762, de 03 de março de 1982, que institui o Código de Posturas do Município de Itaquaquecetuba, suas alterações e seus atos vinculados. Lei Complementar nº 265, de 13 de julho de 2015, suas alterações e seus atos vinculados. Lei nº 509, de 24 de dezembro de 1970, suas alterações e seus atos vinculados.

**07 – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União. Impostos de Competência dos Estados. Impostos de Competência dos Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional). Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 - Cobrança Judicial da Dívida Ativa. Auditoria: Aspectos gerais. Normas de auditoria em vigor. Ética profissional, responsabilidade legal, objetivo, controle de qualidade. Auditoria interna versus auditoria externa: conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições. Desenvolvimento do plano de auditoria. Estratégia de auditoria, sistema de informações, controle interno, risco de auditoria. Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica. Procedimentos de auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos. Tipos de teste em áreas específicas das Demonstrações Contábeis: caixa e bancos, clientes, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



contingenciais, seguros, folha de pagamentos. Amostragem estatística: tipos de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste. Carta de responsabilidade da administração: objetivo, conteúdo. Uso do trabalho de outros profissionais: outro auditor independente, auditor interno, especialista de outra área. Eventos subsequentes. Relatório de auditoria. Tipos de relatório, estrutura, elementos.

**NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL; CIRURGIÃO DENTISTA; CIRURGIÃO DENTISTA PSF; DENTISTA; ENFERMEIRO 30 HORAS; ENFERMEIRO PADRÃO PSF; ENFERMEIRO SAMU; PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL**

• **PARTE COMUM**

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

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

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (SUS) – 1996 (NOB/96). Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/02 (Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). Constituição Federal de 1988, Capítulo II – Da seguridade social, Seção II – Da Saúde. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 /09/1990. Lei Federal nº 8.142, de 26 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Política Nacional de Educação Permanente em saúde (PNEPS). Política Nacional de Promoção de saúde (PNAPS). Carta de Direito dos Usuários do SUS. Pacto pela Saúde (Portaria GM/MS nº 399, de 22 de fevereiro de 2006). Portarias de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6. Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001. Resolução RDC nº 36 ANVISA, de 25 de julho de 2013. Calendário Nacional de Vacinação. Organização e ações da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Estratégias de Saúde da Família. Vigilância em Saúde e Ambiente: noções básicas. Noções básicas sobre equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Determinantes do processo saúde-doença. Endemias, epidemias e pandemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, noções básicas. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Noções básicas sobre Modelos Assistenciais em Saúde. Noções básicas sobre financiamento público e privado da saúde no Brasil. Planejamento e Gestão em saúde. Atenção Primária a Saúde: noções básicas, conceitos, história. Processo de Trabalho em Saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde, sistemas de informações, métodos epidemiológicos, principais agravos de interesse público. Sistema Único de Saúde: organização, estrutura, princípios e diretrizes e demais noções.

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

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

**06 - ASSISTENTE SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Constituição Federal, Estadual - artigos relacionados à família, infância e adolescência. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente. Disposições finais e transitórias. Conselho detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Das disposições gerais e transitórias.

**12 - CIRURGIÃO DENTISTA**

**13 - CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

**14 - DENTISTA**

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

**15 - ENFERMEIRO 30 HORAS**

**16 - ENFERMEIRO PADRÃO PSF**

**17 - ENFERMEIRO SAMU**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Assistência integral na promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, nos diferentes espaços sociais e em todas as fases do ciclo vital. O Sistema Único de Saúde no Brasil Planejamento e organização da Atenção primária à saúde. Redes de atenção à saúde Política Nacional de Atenção Básica Política Nacional de Educação Permanente à Saúde. Política Nacional de Humanização Política Nacional de Promoção da Saúde Segurança do paciente e do trabalhador na Atenção Básica Realização de atividades de atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano, como: infância, adolescência, idade adulta e idoso; Realização de procedimentos de enfermagem; Realização de atividades em grupo e de educação em saúde; Realização de consultas de enfermagem, Realização de atividades programadas e de atenção à demanda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



espontânea; Planejamento, gestão e avaliação de ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) em conjunto com os outros membros da equipe; Participação em atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde (UBS). Ética no trabalho da enfermagem na atenção primária à saúde Ações de enfrentamento de agravos à saúde como a Pandemia Covid-19.

### **32 – PSICÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Psicologia do desenvolvimento; Psicoterapia individual; Psicoterapia de grupo; Teorias da personalidade; Abordagens terapêuticas; Psicodiagnóstico; Observações lúdicas; Métodos e técnicas de avaliação psicológica; Noções de neuropsicologia; Noções de nosologia psiquiátrica; Transtornos mentais; Novas configurações familiares; Política nacional de humanização; Noções sobre políticas de saúde no Brasil; Código de ética da psicologia; ECA; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Reforma Psiquiátrica; Elaboração de laudos/documentos; Equipe Multiprofissional; Noção de políticas públicas (SUAS); Escuta Especializada; Diferentes atuações do psicólogo no serviço público (educação, desenvolvimento, saúde).

### **36 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional positivistas, humanista, materialista-histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental- Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de ética profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Política Nacional de Saúde Mental, Uso Abusivo de Álcool e Drogas. Reforma Psiquiátrica Brasileira. Desinstitucionalização.

## **NÍVEL SUPERIOR**

**MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DERMATOLOGISTA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO INTERVENCIONISTA; MÉDICO NEUROLOGISTA; MÉDICO OFTALMOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO REGULADOR**

### **• CONTEÚDO COMUM**

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

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

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (SUS) – 1996 (NOB/96). Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/02 (Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). Constituição Federal de 1988, Capítulo II – Da seguridade social, Seção II – Da Saúde. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 /09/1990. Lei Federal nº 8.142, de 26 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Política Nacional de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



Educação Permanente em saúde (PNEPS). Política Nacional de Promoção de saúde (PNAPS). Carta de Direito dos Usuários do SUS. Pacto pela Saúde (Portaria GM/MS nº 399, de 22 de fevereiro de 2006). Portarias de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6. Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001. Resolução RDC nº 36 ANVISA, de 25 de julho de 2013. Calendário Nacional de Vacinação. Organização e ações da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Estratégias de Saúde da Família. Vigilância em Saúde e Ambiente: noções básicas. Noções básicas sobre equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Determinantes do processo saúde-doença. Endemias, epidemias e pandemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, noções básicas. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Noções básicas sobre Modelos Assistenciais em Saúde. Noções básicas sobre financiamento público e privado da saúde no Brasil. Planejamento e Gestão em saúde. Atenção Primária a Saúde: noções básicas, conceitos, história. Processo de Trabalho em Saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde, sistemas de informações, métodos epidemiológicos, principais agravos de interesse público. Sistema Único de Saúde: organização, estrutura, princípios e diretrizes e demais noções.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**ANEXO III**

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

Eu, \_\_\_\_\_,

Inscrição nº \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_

e CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA:

( ) Ledor

( ) Prova Ampliada. Fonte: \_\_\_\_\_

( ) Prova com Intérprete de Libras

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Itaquaquecetuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL 001/2024**



**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	16 de outubro de 2024
Período de recebimento das Inscrições	De 16 de outubro a 13 de novembro de 2024
Recebimento dos Requerimentos de Inscrições com solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 e 18 de outubro de 2024
Publicação da lista de inscrições DEFERIDAS com solicitação de isenção da taxa de inscrição	24 de outubro de 2024
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição (data de vencimento do Boleto Bancário)	14 de novembro de 2024
Publicação das listas dos candidatos inscritos	25 de novembro de 2024
Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas, Provas Dissertativas e entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos (quando houver)	25 de novembro de 2024
Realização das Provas Objetivas, Provas Dissertativas e entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos (quando houver)	01 de dezembro de 2024
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas	03 de dezembro de 2024
Publicação das Notas das Provas Objetivas dos candidatos habilitados e possibilidade de consulta individual no site, mediante identificação do CPF, das notas obtidas pelos candidatos INABILITADOS	12 de dezembro de 2024
Convocação para realização das Provas Práticas de Direção Veicular	12 de dezembro de 2024
Realização das Provas Práticas de Direção Veicular	22 de dezembro de 2024
Publicação das notas/resultados obtidos pelos candidatos habilitados nas Provas Práticas de Direção Veicular, Provas Dissertativas e Avaliação de Títulos	09 de janeiro de 2025
Publicação da Classificação Preliminar	16 de janeiro de 2025
Publicação da Classificação Final e Homologação	24 de janeiro de 2025

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