



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Itapevi **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de **123** vagas e cadastros reservas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

- Lei nº 223/1974 – Estatuto dos Funcionários Públicos, e suas posteriores alterações;

- Lei Complementar nº 101/2018 – Reorganização da Estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Itapevi, e suas posteriores alterações;

- Lei Complementar nº 96/2018 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Itapevi, e suas posteriores alterações;

II – DOS CARGOS

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

CARGOS	VAGAS	LISTA AMPLA	LISTA PCD	LISTA PPP	CARGA HORÁRIA (H)	SALÁRIO EM R\$	PRÉ-REQUISITOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF ALTO DA COLINA	03	2	-	1	40	2.824,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF BRIQUET	04	3	-	1	40	2.824,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF CHÁCARA SANTA CECÍLIA	02	-	-	-	40	2.824,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF VITÁPOLIS	01	-	-	-	40	2.824,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF VILA GIÓIA	CADASTRO RESERVA	-	-	-	40	2.824,00	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação
RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE	30	21	3	6	40 (8 horas diárias ou escala 12x36)	1.851,42	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	VAGAS	LISTA AMPLA	LISTA PCD	LISTA PPP	CARGA HORÁRIA (H)	SALÁRIO EM R\$	PRÉ-REQUISITOS
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CADASTRO RESERVA	-	-	-	40 (8 horas diárias ou escala 12x36)	3.041,62	Ensino Médio Completo com curso Técnico em Enfermagem e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
TÉCNICO EM FARMÁCIA	CADASTRO RESERVA	-	-	-	40	3.041,62	Ensino Médio Completo com curso Técnico em Farmácia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2	-	-	-	40	3.041,62	Ensino Médio Completo com curso Técnico em Saúde Bucal e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
ENFERMEIRO	20	14	2	4	40 (8 horas diárias ou escala 12x36)	6.612,20	Ensino Superior Completo em Enfermagem e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
FISIOTERAPEUTA NEUROLÓGICO	1	-	-	-	30	3.967,33	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com especialização na área e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
FONOAUDIÓLOGO	1	-	-	-	40	5.289,75	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – CIRURGIÃO GERAL EMERGÊNCIA	2	-	-	-	24	59, 58 por hora + gratificação de até 100% (de Segunda a Sexta -feira) e até 120%(sábado, domingo e feriado)	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cirurgia Geral e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – CLÍNICO GERAL – UBS	CADASTRO RESERVA	-	-	-	20	59, 58 por hora + gratificação de até 80%. Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – GINECOLOGISTA	5	4	-	1	20	59,58 por hora + gratificação de até 80%.Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Ginecologia e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – PEDIATRA – UBS	5	4	-	1	20	59,58 por hora + gratificação de até 80%. Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pediatria e devido registro no órgão fiscalizador da profissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	VAGAS	LISTA AMPLA	LISTA PCD	LISTA PPP	CARGA HORÁRIA (H)	SALÁRIO EM R\$	PRÉ-REQUISITOS
MÉDICO – PEDIATRA – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10	7	1	2	24	59, 58 por hora + gratificação de até 100% (de Segunda a Sexta -feira) e até 120%(sábado, domingo e feriado)	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pediatria e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – PSIQUIATRA	5	4	-	1	20 (Unidade Básica de Saúde) ou 24 (Pronto Atendimento)	(Unidade Básica de Saúde) 59,58 por hora + gratificação de até 80%. Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022) ou (Pronto Atendimento) gratificação de até 100% (de Segunda a Sexta-feira) e até 120%(sábado, domingo e feriado)	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Psiquiatria e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO DO TRABALHO	1	-	-	-	20	59,58 por hora + gratificação de até 80%. Incentivo requisito conforme lei 3.115/2022	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Medicina do Trabalho e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
MÉDICO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	30	21	3	6	24	59, 58 por hora + gratificação de até 100% (de Segunda a Sexta -feira) e até 120%(sábado, domingo e feriado)	Ensino Superior Completo em Medicina e devido registro no órgão fiscalizador da profissão
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	-	-	-	30	3.967,33	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e devido registro no órgão fiscalizador da profissão

*CR = CADASTRO RESERVA

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

2.3. Benefícios:

- a) Auxílio Transporte no valor de R\$ 244,50;
- b) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 303,43.

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

III- DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

3.7. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de 28 de novembro de 2024 até às 23h59min de 09 de janeiro de 2025 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

f) imprimir o boleto bancário; **e,**

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **10 de janeiro de 2025**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio	R\$67,90
Ensino Superior	R\$98,80

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

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

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

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

3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 10 de janeiro de 2025.**

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

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

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

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

a) acessar o site www.vunesp.com.br, no período de **10 horas de 28 de novembro de 2024 até às 23h59min de 30 de novembro de 2024;**

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

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

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

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

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

g) fazer o upload na área do candidato – **até as 23h59min do dia 30 de novembro de 2024** – os seguintes documentos:

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

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

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

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

3.10.4. **Às 23h59 min de 30 de novembro de 2024, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

3.10.6. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 13 de dezembro de 2024**, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.10.7. O candidato que tiver:

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

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

3.10.8. A partir das **14 horas de 08 de janeiro de 2025**, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado do recurso interposto.

3.10.9. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 10 de janeiro de 2025**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

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

3.11. Às **23h59 min de 09 de janeiro de 2025**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

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

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

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

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

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

3.15. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato.

3.15.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

3.17. Da Reserva de vagas para Afrodescendentes:

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

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

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

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

- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 3 listas, contendo a primeira, a classificação dos candidatos com deficiência; a segunda, a classificação dos afrodescendentes; e a terceira, a classificação geral de todos os candidatos.
- As vagas reservadas nos termos da lei ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes.
- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público.

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

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

- a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;
- b) preencher, **assinar** e encaminhar o requerimento - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE deste Edital;
- c) para enviar a documentação referida no item 3.17.6. alínea "b", deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

3.17.15. A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida **para concorrer preliminarmente às vagas** reservadas aos afrodescendentes, será publicada, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de **24 de janeiro de 2025**.

3.17.16. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período de 27 e 28 de janeiro de 2025, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br, no link "[Área do Candidato – RECURSOS](#)", e seguir as instruções ali contidas.

3.17.17. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como afrodescendente será divulgado oficialmente, no Diário Oficial do município e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de **05 de fevereiro de 2025**.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

4.3.2. O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas (Art. 4º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V – DAS FASES E DAS PROVAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	DURAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde Recepcionista de Unidade de Saúde Técnico em Enfermagem Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 20	3hs
Enfermeiro Fisioterapeuta Neurológico Fonoaudiólogo Terapeuta Ocupacional	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	15 10 25	3hs
Médico – Cirurgião Geral	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 20	3hs
Médico – Clínico Geral – UBS Médico – Ginecologista Médico – Pediatra – UBS Médico – Pediatra – Urgência e Emergência Médico – Psiquiatra Médico do Trabalho Médico – Urgência e Emergência	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	05 10 25	3hs

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

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

VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Itapevi seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 6.3, deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local da prova/ fase, antes de decorrido o tempo mínimo de 2 horas de permanência mínima ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação da prova prática, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

6.16. Da realização das provas:

6.16.1. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **09 de março de 2025** conforme quadro abaixo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

Cargos	Período	Fechamento do Portão
Agente Comunitário de Saúde Recepcionista de Unidade de Saúde Técnico em Enfermagem Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal	Manhã	08h
Enfermeiro Fisioterapeuta Neurológico Fonoaudiólogo Médico – Cirurgião Geral Médico – Clínico Geral – UBS Médico – Ginecologista Médico – Pediatra – UBS Médico – Pediatra – Urgência e Emergência Médico – Psiquiatra Médico do Trabalho Médico – Urgência e Emergência Terapeuta Ocupacional	Tarde	14h

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

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

a) consultar os sites www.vunesp.com.br ou

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

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

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

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

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

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

6.16.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17.6. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

6.17.7. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.

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

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

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

VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá:

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

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

9.1.1. Para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA e TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

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

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

d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições

9.1.2. para os cargos de ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA NEUROLÓGICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICOS E TERAPEUTA OCUPACIONAL:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos

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

d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições

9.2. Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá a data de inscrição mais antiga.

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

X – DO RECURSO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

b) aos gabaritos das provas objetivas;

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

c) ao resultado das provas objetivas;

d) à classificação prévia deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Não será reconhecido como recurso:

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

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

10.9.3. o que não contenha fundamentação e embasamento.

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

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

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

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

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

XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

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

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

Incluir requisitos /documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

12.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

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

12.18. Fazem parte deste Edital:

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

Prefeito Municipal de Itapevi

Itapevi, 18 de novembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF BRIQUET	Desenvolve atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da área competente da Secretaria Municipal de Saúde; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF ALTO DA COLINA	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF VITÁPOLIS	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF VILA GIÓIA	
ENFERMEIRO	Realiza o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico; controla e requisita materiais e medicamentos; participa de programas de promoção da saúde e contribui para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde; executa outras atividades correlatas.
FISIOTERAPEUTA NEUROLÓGICO	Planeja, organiza e realiza serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.
FONOAUDIOLOGO	Realiza diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município.
MÉDICO - CLÍNICO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; presta socorros de urgência e emergência; executa outras atividades inerentes ao cargo.
MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL EMERGÊNCIA	
MÉDICO - GINECOLOGISTA	
MÉDICO PEDIATRIA – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	
MÉDICO - PEDIATRIA EMERGENCIA	
MÉDICO - PSIQUIATRIA	
MÉDICO - URGÊNCIA E EMERGENCIA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

MÉDICO DO TRABALHO	Assegura a proteção dos trabalhadores contra riscos resultantes de seu trabalho ou das condições em que este se efetue, bem como contribui à adaptação física e mental dos trabalhadores a funções correspondentes às suas aptidões, com vistas ao bem-estar físico e mental dos trabalhadores.
RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">*Acolhimento do paciente e familiar (Cumprimentar e se colocar à disposição);*Recepcionar (Receber as pessoas, passar imagem positiva e prestar um bom atendimento);*Prestar informações (Esclarecer todas as dúvidas);*Orientar (Indicar opções e ajudar na tomada de decisão);*Filtrar(Diagnosticar a necessidade do paciente e/ou familiar);*Mediar conflitos (Acalmar os ânimos e buscar soluções para as necessidades);*Agilidade (Ser ágil e resolutivo nas ações);*Conferir documentações, cartão do SUS, guia de encaminhamento e solicitações de exames do paciente;*Realizar abertura de ficha de atendimento via sistema ou ficha manual;*Realizar obrigatoriamente a conferência dos documentos e a atualização dos dados cadastrais do paciente e seu acompanhante no sistema;*Realizar agendamento de consultas, exames e procedimentos via sistema ou manual, entregar protocolo ao paciente;*Realizar o levantamento do prontuário do paciente via sistema ou manualmente para o atendimento médico, consulta médica, provisão ou emissão de relatórios e internação;*Acolher e encaminhar o paciente e seu acompanhante ao local onde será prestado atendimento;*Manter salas e consultórios de atendimento sempre limpos, organizados, abastecidos com os formulários necessários para que seja realizado o atendimento integral para o paciente, ao final do atendimento recolher todas as fichas, organizar e encaminhar ao setor de faturamento, conforme orientação dada pela chefia;*Acolher todas as manifestações dos usuários e solicitar apoio da chefia imediata caso não disponha de informação ou meios para atender a necessidade do paciente e usuário da Saúde;*Intervir com a chefia e outras Unidades da Rede de Saúde Municipal a fim de atender o paciente amplamente dentro da Unidade (evitar o deslocamento desnecessário do paciente);*Garantir ao paciente total esclarecimento e informações sobre os serviços de saúde prestados pela Unidade e referências municipais de atendimento à Saúde;*Acolher as demandas complexas e encaminhar para avaliação e conduta da Coordenação da Unidade sempre que houver dúvidas sobre os procedimentos que deverão ser adotados;* Por fim, ser um profissional ético e ter atitudes corretas no ambiente de trabalho.
TECNICO EM ENFERMAGEM	Realiza ações assistenciais de enfermagem, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem. executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

TECNICO EM FARMACIA	Exerce atividades em dispensários a unidades de saúde, controlando medicamentos comuns e psicotrópicos; atua no controle do estoque de remédios e fiscaliza o receituário dos setores de saúde e hospital; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
TECNICO EM SAÚDE BUCAL	Executa atividades de suporte técnico ao Cirurgião Dentista no atendimento odontológico e tratamento da saúde bucal dos pacientes; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO II

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

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

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

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

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

2. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **Novembro/2020** (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **Novembro/2020** ou anterior (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

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

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

4. Cópia do título de eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de **Novembro/2020** ou anterior.

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

Comprovação de DESEMPREGADO

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

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

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

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

9. Cópia do holerite, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no mês de **Outubro/2024** no valor de até um salário mínimo, R\$ 1.412,00 (hum mil, trezentos e dois reais).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Comprovação de DOADOR DE SANGUE

2. Cópia simples da Carteira de Doação de Sangue ou Declaração, ambas fornecidas pelo “Banco de Sangue” devidamente assinada e carimbada pela instituição, onde conste a realização de doação no período entre **Novembro/2023 e Outubro/2024**.

Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

3. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **Novembro/2024** (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: Agente Comunitário de Saúde; Recepcionista de Unidade de Saúde; Técnico em Enfermagem; Técnico em Farmácia e Técnico em Saúde Bucal.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde

Conhecimentos Específicos: O Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 11.350/2006, com as alterações introduzidas até a Lei nº 13.595/2018. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Medidas de saneamento básico. Construção do mapa inteligente como instrumento em diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. Acompanhamento de hipertensos e diabéticos. Acompanhamento de paciente com doenças infectocontagiosas (Tuberculose, Hanseníase, Coronavírus). Amamentação. Guia alimentar para a população brasileira. Calendário de vacinação do Estado de São Paulo. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle, prevenção e educação em saúde para as arboviroses (dengue, *chikungunya*, *zika*, febre maculosa). Conhecimentos básicos sobre Sintomas, Ciclo Biológico e Medidas de Prevenção e Controle de: dengue, *chikungunya*, *zika*, febre amarela, leptospirose, raiva, leishmaniose cutaneomucosa, leishmaniose visceral, esquistossomose, Malária e febre maculosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Política Nacional da Atenção Básica (Previne Brasil) – princípios, diretrizes, indicadores, processos de trabalho. Programa Previne Brasil. Programa Bolsa Família. Educação popular em saúde e noções de educação em saúde com coletividades. Noções de ética e cidadania. Programa Melhor em Casa.

Recepcionista de Unidade de Saúde

Conhecimentos Específicos: Rotina administrativa básica. Conhecimentos básicos em técnicas de arquivo. Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Organização do trabalho na repartição pública: provisão dos insumos necessários para a realização dos trabalhos, utilização da agenda e anotação de compromissos, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos, organização do local de trabalho. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Eficácia nas comunicações administrativas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Noções básicas de atendimento ao público; excelência no atendimento ao público; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone (princípios básicos); técnicas de conversação ao telefone; fraseologia adequada para atendimento presencial e telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão de chamadas: como utilizar corretamente o serviço.

Técnico em Enfermagem

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

Técnico em Farmácia

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – boas práticas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Código de Ética Farmacêutica. RENAME – contempla os medicamentos e os insumos disponibilizados no SUS (Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 e estruturada de acordo com a Resolução MS/GM/CIT nº 25, de 31 de agosto de 2017, e suas atualizações). Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no Sistema Único de Saúde – Conitec, criada pela Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que dispõe sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias. Medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações). Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Brasília: Ministério da Saúde, 2014, 108 p. – Cuidado farmacêutico na atenção básica; caderno 1. Medicamentos genéricos, similares e de referência. Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14). Controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Farmacotécnica: preparação, através de fórmulas pré-estabelecidas de drogas e medicamentos necessários ao atendimento a pacientes. Atuação do farmacêutico em todos os níveis de atenção à saúde. Regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Controle da demanda dos produtos e medicamentos; manutenção de estoques de medicamentos. Boas Práticas de Manipulação, Armazenamento e Distribuição de Nutrição Parental. Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. Fracionamento de Medicamentos.

Técnico em Saúde Bucal

Conhecimentos Específicos: Recepção do paciente na 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-operatórias e pós-operatórias. Esterilização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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, no transporte, no manuseio e no descarte de produtos e resíduos odontológicos. Aplicação de carióstático. Afição 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; Proteção radiológica ocupacional; Microbiologia bucal; Anatomia de cabeça e pescoço e dentária; Emergências em odontologia, especialidades odontológicas.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: Enfermeiro; Fisioterapeuta Neurológico; Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Enfermeiro

Conhecimentos Específicos: Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Fisioterapeuta Neurológico

Conhecimentos Específicos: Avaliação do paciente neurológico. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Recursos e métodos em fisioterapia neurológica. Fisioterapia em patologia dos nervos periféricos. Fisioterapia em lesão medular. Fisioterapia em traumatismo cranioencefálico. Fisioterapia nas lesões extrapiramidais. Atendimento hospitalar do paciente neurológico. Atendimento domiciliar do paciente neurológico. Adequação do ambiente físico para o paciente neurológico. Orientação à família.

Fonoaudiólogo

Conhecimentos Específicos: Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático: respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré-natal, perinatal e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica, sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas, como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multidisciplinar e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei no 6.965/81, Decreto no 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

Terapeuta Ocupacional

Conhecimentos Específicos: Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil.

CARGOS: Médico – Cirurgião Geral Emergência; Médico – Clínico Geral – UBS; Médico – Ginecologista; Médico – Pediatra – UBS; Médico – Pediatra – Urgência e Emergência; Médico – Psiquiatra; Médico do Trabalho e Médico – Urgência e Emergência.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Organização e ações da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória no Brasil. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Programa Nacional de Humanização do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico – Cirurgião Geral Emergência

Conhecimentos Específicos: Bases da cirurgia: Respostas endócrino-metabólicas ao trauma. Equilíbrio hidrossalino e ácido-básico. Nutrição em cirurgia. Cicatrização, ferida cirúrgica. Fundamentos técnicos dos processos da síntese cirúrgica. Infecção cirúrgica. Cuidados do pré e pós-operatório. Choque. Parada cardíaca. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica transfusional. Insuficiência renal aguda. Anestesia, aspectos gerais, bloqueios, anestesia local e geral. Traumatismo em geral, Politraumatizado, Primeiros socorros e transporte. Traumatismo do crânio e da face, aspectos gerais. Traumatismos cervicais. Traumatismos torácicos. Traumatismos abdominais. Traumatismos pelveperineais. Traumatismos vasculares periféricos. Queimaduras. Afecções cirúrgicas do pescoço; anomalias congênitas, tumores primitivos, adenopatias e infecções cervicais, tumores das glândulas salivares. Afecções cirúrgicas da tireoide e da paratireoide. Afecções cirúrgicas suprarrenais. Afecções cirúrgicas da mama. Afecções cirúrgicas da parede torácica; toracotomias. Afecções cirúrgicas da pleura e do pulmão. Afecções cirúrgicas da parede abdominal; hérnias. Afecções cirúrgicas do mediastino. Afecções cirúrgicas do peritônio e do retoperitônio. Acesso à cavidade peritoneal, drenagens. Afecções cirúrgicas do diafragma. Abdome agudo; aspectos gerais. Obstruções intestinais. Hemorragia digestiva. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do fígado e das vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago. Afecções cirúrgicas do duodeno. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do jejuno-íleo. Afecções cirúrgicas do colo e apêndice vermiforme. Afecções cirúrgicas do reto e ânus. Afecções cirúrgicas do baço; sintomas. Hipertensão portal. Arteriopatias oclusivas. Insuficiência arterial aguda. Infecções, tumores e cistos, da pele e do tecido celular subcutâneo. Neoplasias: aspectos gerais. Afecções cirúrgicas das veias. Úlcera de perna. Cirurgia plástica e reconstrutora; Tratamento inicial do grande queimado. Síndrome de Fournier: abordagem terapêutica. Cirurgia da parede abdominal – conduta nas hérnias inguinocrurais. Técnicas para correção das hérnias incisionais.

Médico – Clínico Geral – UBS

Conhecimentos Específicos: Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva Humana, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bacteremia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS, COVID-19. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Cólera, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar. Supurações Pulmonares. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Medicina baseada em evidências. Competências baseadas em sintomas e sinais. Condições clínicas raras. Pacientes portadores de múltiplas comorbidades. Avaliação de pacientes e manejo em ambulatório, emergências, promoção da saúde, unidade de terapia intensiva, enfermaria. Código de Ética Médica.

Médico – Ginecologista

Conhecimentos Específicos: Ginecologia – Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Diagnóstico e tratamento das vulvovaginites. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Obstetrícia – Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Diagnóstico e manejo do diabetes gestacional. Gravidez de alto risco. Alterações relacionadas ao crescimento fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal.

Médico – Pediatra – UBS

Conhecimentos Específicos: Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensa, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolítico-urêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Virose respiratórias. Acidentes; acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência doméstica. Primeiros socorros no paciente politraumatizado.

Médico – Pediatra – Urgência e Emergência

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de urgência e emergência em pediatria. Infecções de vias aéreas superiores. Pneumopatias agudas. Insuficiência respiratória aguda. SARS-CoV-2/Covid-19. Diarreia aguda e desidratação. Reidratação oral e parenteral. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. Profilaxia antirrábica e antitetânica. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicações agudas. Aspiração e ingestão de corpo estranho. Doenças exantemáticas na infância. Antibioticoterapia em emergência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Estado de mal convulsivo. Insuficiência cardíaca congestiva. Glomerulonefrite difusa aguda pós-estreptocócica. Cetoacidose diabética. Abdômen agudo na infância. Infecções bacterianas de pele e tecido celular subcutâneo. Traumatismo cranioencefálico.

Médico – Psiquiatra

Conhecimentos Específicos: Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Atuação em equipe multidisciplinar.

Médico do Trabalho

Conhecimentos Específicos: Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Câncer. Sistema musculoesquelético. Sangue. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e à saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro. Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexo técnico epidemiológico. Bioestatística. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Amostragem. Testes de hipótese e inferência estatística. Intervalo de confiança. Análise de dados categóricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Pesquisa médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Perícias médicas judiciais. Exame clínico e anamnese ocupacional. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas regulamentadoras. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. SARS-CoV-2/Covid-19. Programas de nutrição. A saúde da mulher. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Toxicologia básica. Agentes químicos no organismo. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

Médico – Urgência e Emergência

Conhecimentos Específicos: Urgência e emergência. Síndrome Coronariana Aguda. Crise Hipertensiva. Edema Agudo de Pulmão. Medidas de Reanimação Cardiopulmonar. Dissecção Aórtica. Choque. Arritmias Cardíacas. Doenças Pericárdicas. Asma. DPOC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Afogamento. TEP. Infecção respiratória. Pneumonia Comunitária. Manejo invasivo e não invasivo de vias aéreas. Distúrbio dos equilíbrios Hidroeletrólíticos e Acidobásico. Insuficiência Renal Aguda. Infecção do trato urinário. Hemorragia Digestiva. Gastroenterite. Insuficiência Hepática Aguda. Dor abdominal. Apendicite. Pancreatite Aguda. Úlcera péptica perforada. Diverticulite. Obstrução Intestinal. Colecistite aguda. Colangite aguda. Cetoacidose Diabética. Estado Hiperglicêmico Hiperosmolar não cetótico. Hipoglicemia. Crise tireotóxica. Coma mixedematoso. Cefaleias. Acidente Vascular Cerebral. Alterações da Consciência. Convulsões. Hemorragia subaracnóidea. Infecções de pele e do tecido celular subcutâneo. Dengue. Meningites. Leptospirose. Infecção pelo vírus da Imunodeficiência Humana. Atendimento inicial ao politraumatizado. Traumatismo Cranioencefálico. Traumatismo raquimedular. Traumatismo de tórax. Traumatismo de abdome. Traumatismo renouretal. Traumatismo de Extremidades. Queimaduras. Intoxicação Exógena. Acidentes ofídicos. Sepses. Políticas e diretrizes das Emergências, Urgências e Unidades de Pronto Atendimento (UPAS). Transferência e Transporte inter-hospitalar de pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

1. da Fundação VUNESP:

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

2. da Prefeitura Municipal de Itapevi:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO V
(AREA DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, NOS TERMOS DO
DECRETO MUNICIPAL 4.812/11 e posteriores alterações)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF ALTO DA COLINA

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF JD. BRIQUET

***Abrangência:** Rod. Engenheiro Renê Benedito da Silva (CEP 06683-000); R. Antônio Galvão (CEP 06655-460); R. Marialva (CEP 06655-450); R. Cangaratama (CEP 06655-410); R. São Sebastião (CEP 06655-390); R. Nelson Ezequiel de Farias (CEP 06655-360); R. dos Infantes (CEP 06655-370); R. Riachão do Danta (CEP 06655-420); R. Simão Dias (CEP 06655-430); R. Ceará Mirim (CEP 06655-490); R. Ipiranga (CEP 06655-380); R. Aimorés (CEP 06655-480); R. Beija-Flor (CEP 06655-260); R. Mosteiro (CEP 06655-280); R. Viela Vieira (CEP 06665-070); Est. Alta (CEP 06655-290); R. Rafael Rossi (CEP 06655-305); R. Estância (CEP 06655-265); R. Cerro Corá (CEP 06655-255); R. Maximiliano Crespine (CEP 06655-253); R. Sabiá (CEP 06655-250); R. Currais Novos (CEP 06655-340); R. Açú (CEP 06655-350); R. Nésia Floresta (CEP 06655-275); R. Caiacó (CEP 06655-310); R. Mazaranguape (CEP 06655-320); R. Mairirim (CEP 06655-270); R. Bérnago (CEP 06655-300); R. Belenzinho (CEP 06655-330).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF CHÁCARA SANTA CECÍLIA

***Abrangência:** R. das Algas (CEP 06655-620); R. dos Caracóis (CEP 06655-670); R. dos Marinheiros (CEP 06655-720); R. Mexilhão (CEP 06655-660); R. Maria Salete Serafim Gomes (CEP 06665-520); R. das Plantas (CEP 06655-740); R. Água Doce (CEP 06655-530); R. das Baleias (CEP 06655-510); R. dos Caramujos (CEP 06655-650); R. das Focas (CEP 06655-540); R. dos Naufragos (CEP 06655-630); R. dos Navegantes (CEP 06655-640); R. das Ostras (CEP 06655-730); R. dos Camarões (CEP 06655-550); R. dos Mariscos (CEP 06655-560); R. dos Canários (CEP 06670-360); Est. da Granja (CEP 06655-570); R. do Oceano (CEP 06655-600); R. dos Pássaros (CEP 06655-685); R. dos Peixes (CEP 06655-590); R. Rouxinol (CEP 06670-550); Est. da Curva (CEP 06655-680); Est. Jequitibá (CEP 06655-710); Est. da Mina (CEP 06655-500); Est. da Pedreira (CEP 06655-580); R. Reta (CEP 06655-610); Viela da Granja (CEP 06655-570).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I - USF VILA GIOIA

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - USF VITÁPOLIS

***Abrangência:** Av. Sebastião Ramos de Oliveira (CEP 06693-350); R. Carmem Sílvia de Almeida (CEP 06693-070); R. Marcos José dos Santos Souza (CEP 06693-480); Viela das Amoreiras (CEP 06693-550); R. Sideral (CEP 06693-231); R. Nelson Ferreira da Costa (CEP 06693-240); R. das Graviolas (CEP 06693-580); R. dos Genipapos (CEP 06693-400); R. Cecília Pereira Alves (CEP 06693-360); R. Jornalista Rui Martins Meixedo (CEP 06693-190); R. João Pereira Lima (CEP 06693-250); R. Lafaiete Rodrigues (CEP 06693-280); R. Cajamangas (CEP 06693-490); R. Codorna (CEP 06693-540); R. Gaivota (CEP 06693-560); R. Paulo José Fernandes (CEP 06693-590); R. Zenith (CEP 06693-520); R. da Groselha (CEP 06693-475); R. das Mangabas (CEP 06693-460); R. Açais (CEP 06693-470); R. dos Maracujás (CEP 06693-510); R. das Carambolas (CEP 06693-500); R. das Mangas (CEP 06693-410); R. dos Sapotis (CEP 06693-420); R. Pêssegos (CEP 06693-440); R. das Goiabas (CEP 06693-430); R. Aura (CEP 06693-380); R. Joaquim Ferreira de Carvalho (CEP 06693-390); R. Copacabana (CEP 06693-200); R. José Rodrigues do Nascimento (CEP 06693-230); R. Osvaldo Francisco (CEP 06693-220); R. Existente (CEP 06693-235); R. Hanói (CEP 06693-255); R. Saigon (CEP 06693-295); Av. José Roberto Walfredo (CEP 06693-340); R. Noruega (CEP 06693-275); R. Pedro Valadares (CEP 06693-270); Via Astral (CEP 06683-325); R. dos Tamarindos (CEP 06693-450); R. dos Umbus (CEP 06693-530); R. das Cerejas (CEP 06693-630); R. das Pitangas (CEP 06693-600); R. das Pitombas (CEP 06693-610); R. dos Cajus (CEP 06693-620).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	28/11/2024
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	28 a 30/11/2024
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	30/11/2024
Divulgação – somente no site www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	13/12/2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	16 e 17/12/2024
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	08/01/2025
Término das inscrições	09/01/2025
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova; da lista de participação como afrodescendente e da lista de participação como PCD	24/01/2025
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, como PCD e afrodescendente.	27 e 28/01/2025
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	25/02/2025
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	25/02/2025
Aplicação: - da prova objetiva	09/03/2025
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	10/03/2025
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	11 e 12/03/2025
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia.	04/04/2025
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva - da pontuação da prova objetiva	07 e 08/04/2025
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação das provas objetivas; - divulgação da classificação final.	16/04/2025

Os candidatos deverão acompanhar pelo site os editais de divulgação e convocação.