**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

A Prefeitura do Município de Itatiba faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público nº 001/2025 regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento dos cargos constantes do item 1.2. deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, ficando sob responsabilidade exclusiva da Prefeitura do Município de Itatiba a etapa referente à Investigação Social.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I – DOS CARGOS

**1.1**. Este Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

**1.2.** Os cargos, o total de vagas, as vagas destinadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência - PCD (5%), o salário (R$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| AGENTE DE TRÂNSITO | 2 | 2 | 0 | **R$** 2.801,48 | Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Categoria "AB". | 40 |
| AGENTE FISCAL AMBIENTAL | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.023,36 | Ensino Técnico Completo em Meio Ambiente | 40 |
| AGENTE SOCIAL | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.563,55 | Ensino Médio Completo | 40 |
| ALMOXARIFE | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.563,55 | Ensino Médio Completo | 44 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ANALISTA DE PROCURADORIA | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.569,81 | Bacharel em Direito | 40 |
| ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS | 1 | 1 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Outra Formação Superior com Especialização em Recursos Humanos. | 40 |
| ASSISTENTE SOCIAL | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 30 |
| AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS | 2 | 2 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior Completo devidamente reconhecido pelo MEC | 40 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 20 | 19 | 1 | **R$** 3.437,95 | Ensino Médio Completo | 40 |
| AUXILIAR DE CONTROLADOR GERAL | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.176,66 | Ensino Superior Completo devidamente reconhecido pelo MEC | 40 |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Médio Completo e experiência mínimo 6 meses. | 40 |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar/Atendente de Consultório Dentário reconhecido pelo MEC e Registro no CRO. | 40 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS | 2 | 2 | 0 | **R$** 2.801,48 | Ensino Fundamental Completo | 44 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| GERAIS | | | | | | |
| AUXILIAR DE VETERINÁRIA | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.437,95 | Curso Técnico de Auxiliar Veterinário | 40 |
| BIÓLOGO | 2 | 2 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 40 |
| CALCETEIRO | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.045,56 | Ensino Fundamental Completo | 44 |
| CONDUTOR DE AMBULÂNCIA | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Médio Completo, CNH de motorista profissional categoria “D” ou superior com registro EAR, ser maior de 21 anos, possuir curso de treinamento especializado nos termos da normatização do Contran e possuir curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) Obs.: Não são permitidos cursos na modalidade EAD. | 44 ou 12/36 |
| CONTADOR | 2 | 2 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 40 |
| CONTROLADOR GERAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 7.565,68 | Ensino Superior completo em uma das seguintes áreas: a) Ciências Jurídicas; b) Ciências Contábeis; c) Economia; d) Administração; ou, e) Gestão Pública | 40 |
| COORDENADOR DE EVENTOS | 1 | 1 | 0 | **R$** 5.353,80 | Ensino Superior Completo em Educação Física, Esportes, Administração, Marketing, Gestão de | 44 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ESPORTIVOS | | | | | Eventos ou áreas correlatas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Mínimo de 3 anos de experiência comprovada na organização e coordenação de eventos esportivos. | |
| COORDENADOR PEDAGÓGICO | 15 | 14 | 1 | **R$** 6.752,91 | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área e Pós-graduação em gestão escolar, observada a legislação específica vigente. Experiência de 05 (cinco) anos como docente em sala de aula, na Educação Básica | 40 |
| COVEIRO | 2 | 2 | 0 | **R$** 2.768,69 | Ensino Fundamental Completo | 44 |
| CUIDADOR DE IDOSOS | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Médio Completo e curso de qualificação profissional na área da saúde, com carga horária mínima de 30 horas. | 44 |
| DENTISTA - ENDODONTISTA | 1 | 1 | 0 | **R$** 10.483,39 | Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e Registro no Conselho de Classe. | 40 |
| CIRURGIÃO -DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 7.943,97 | Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e Registro no Conselho de | 30 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Classe. | |
| DENTISTA CLÍNICO GERAL / CIRURGIÃO DENTISTA | 1 | 1 | 0 | **R$** 5.404,65 | Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe. | 20 |
| DENTISTA PERIODONTISTA | 1 | 1 | 0 | **R$** 7.943,97 | Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e Registro no Conselho de Classe. | 30 |
| DIRETOR DE ESCOLA | 2 | 2 | 0 | **R$** 7.762,96 | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com termos da legislação especifica vigente; e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos como docente, em sala de aula, na Educação Básica. | 40 |
| EDUCADOR AMBIENTAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior com comprovada capacitação em Educação Ambiental, considerando-se cursos de pós graduação (especialização, mestrado, MBA, lato senso, stricto sensu). | 40 |
| ELETRICISTA | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.223,80 | Ensino Fundamental Completo e Formação em curso na área de elétrica/eletricidade, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas; e curso sobre os | 44 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas, conforme NR-10 MTE. | |
| ELETRICISTA DE VEICULO AUTOMOTOR | 1 | 1 | 0 | **R$** 2.930,73 | Ensino Fundamental Completo | 44 |
| ENCANADOR | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.045,56 | Ensino Fundamental Completo | 44 |
| ENFERMEIRO | 2 | 2 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior Completo em Enfermagem com devida anotação no conselho de classe da área. | 40 |
| ENFERMEIRO DO TRABALHO | 1 | 1 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior Completo em Enfermagem com devida anotação no conselho de classe da área. Especialização (Lato Sensu ou Stricto Sensu) em Enfermagem do Trabalho. | 40 |
| ENFERMEIRO II 12/36 | 2 | 2 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior Completo em Enfermagem com devida anotação no conselho de classe da área. | 44 ou 12/36 |
| ENGENHEIRO AGRIMENSOR | 1 | 1 | 0 | **R$** 10.836,76 | Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura, com registro ativo no CREA. | 40 |
| ENGENHEIRO AGRONOMO | 1 | 1 | 0 | **R$** 10.836,76 | Ensino Superior Completo em Engenharia Agronômica e registro no | 40 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Conselho de Classe | |
| ENGENHEIRO AMBIENTAL | 2 | 2 | 0 | **R$** 10.836,76 | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de Classe | 40 |
| ENGENHEIRO CIVIL | 2 | 2 | 0 | **R$** 10.836,76 | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe | 40 |
| ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM HIDRÁULICA | 1 | 1 | 0 | **R$** 10.836,76 | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro ativo no CREA; AutoCAD e Pacote Office; Especialização e experiência comprovada de no mínimo 02 anos em hidráulica. | 40 |
| ENGENHEIRO FLORESTAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 10.836,76 | Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal com devida anotação no conselho da área. | 40 |
| ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM CÁLCULO ESTRUTURAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 10.836,76 | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro ativo no CREA; AutoCAD e Pacote Office; Especialização e experiência comprovada de no mínimo 02 anos em estruturas. | 40 |
| FARMACÊUTICO | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 30 |
| FISCAL DE OBRAS | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.023,36 | Ensino Médio Completo e Título de Técnico em Edificações registrado no CREA | 40 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| FISCAL DE SAÚDE | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.023,36 | Ensino Médio Completo | 40 |
| FISIOTERAPEUTA | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 30 |
| FONOAUDIÓLOGO | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 30 |
| GEÓLOGO | 1 | 1 | 0 | **R$** 10.836,76 | Formação superior em Geologia com devida anotação no conselho da área. | 40 |
| GERONTÓLOGO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.560,88 | Formação superior em Gerontologia. | 40 |
| GUARDA MUNICIPAL | 20 | 19 | 1 | **R$** 3074,97 + adicional de até 40% DE RETP (Regime Especial de Trabalho Policial) | Ensino Médio Completo. Possuir CNH AB no ato da nomeação. Ter estatura mínima, descalço e descoberto, de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) se homem e, 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) se mulher. | 44 OU ESCALA DE 12X36. |
| HISTORIADOR | 1 | 1 | 0 | **R$** 5.815,86 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 40 |
| INSPETOR DE ALUNOS | 9 | 8 | 1 | **R$** 2.801,48 | Ensino Médio Completo | 40 |
| INSTRUTOR DE | 3 | 3 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Médio Completo com nível técnico em informática | 40 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| INFORMÁTICA | | | | | | |
| JARDINEIRO | 2 | 2 | 0 | **R$** 2.546,80 | Ensino Fundamental Completo e Formação em curso de Jardinagem com carga horária mínima de 45 horas ou experiência mínima de 18 meses comprovada (CLT ou estágio) na área de jardinagem. | 44 |
| MARCENEIRO | 2 | 2 | 0 | **R$** 2.546,80 | Curso Técnico em Marcenaria | 40 |
| MECÂNICO DE MANUTENÇÃO | 2 | 2 | 0 | **R$** 2.930,73 | Ensino Fundamental Completo | 44 |
| MÉDICO VETERINÁRIO CIRURGIÃO | 2 | 2 | 0 | **R$** 11.631,72 | Graduação em Medicina Veterinária (diploma),experiência comprovada, por meio de declaração, na área cirúrgica/clínica de pequenos animais e Registro no Conselho de Classe. | 40 |
| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - MTE | 15 | 14 | 1 | **R$** 1.518,00 | Ensino Fundamental Completo | 40 |
| MOTORISTA VEÍCULO – CATEGORIA "E" | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Fundamental Completo, CNH de motorista profissional categoria “E”. | 44 ou 12/36 |
| NUTRICIONISTA | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 30 |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.941,32 | Ensino Médio Completo, acrescido de habilitação (CNH) categoria “D e E” | 44 ou 12/36 |
| OPERADOR DE | 2 | 2 | 0 | **R$** | Ensino Médio Completo | 44 ou |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RÁDIO DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA | | | | 3.941,32 | | 12/36 |
| ORIENTADOR EDUCACIONAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 5.869,83 | Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Gestão Escolar ou Administração Escolar ou Pedagogia-Licenciatura de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, homologadas em 2006 e experiência de acordo com a Legislação vigente. | 40 |
| ORIENTADOR SOCIAL | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.176,66 | Ensino Superior Completo nas áreas de Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia e Antropologia. | 40 |
| PDI – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL | 14 | 13 | 1 | **R$** 4.893,01 | Licenciatura plena em Pedagogia ou normal de nível superior, com habilitação ou formação para docência em Educação Infantil. | 40 |
| PEB I – EFETIVO | 33 | 31 | 2 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação para a docência dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou com habilitação para a docência na Educação Infantil. Pedagogia, Licenciatura de acordo com as diretrizes Curriculares Nacionais homologadas em 2006. | 30 |
| PEB I – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com | 30 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | habilitação para a docência dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou com habilitação para a docência na Educação Infantil. Pedagogia, Licenciatura de acordo com as diretrizes Curriculares Nacionais homologadas em 2006. | |
| PEB II – ARTES – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Possuir diploma de licenciatura plena na área especificada: Arte(s) com habilitação em ArtesVisuais, Artes com habilitação em Artes Cênica(s), Arte(s) com habilitação em Artes Plásticas, Arte(s) com habilitação em Dança(s), Arte(s) com habilitação em Música, Arte(s) com habilitação em Teatro, Artes Cênicas, Artes Plásticas, Artes Visuais, Arte(s), Dança, Educação Artística, Educação Musical, Música, Teatro. | 30 |
| PEB II – ARTES – TITULAR | 3 | 3 | 0 | **R$** 4.324,58 | Possuir diploma de licenciatura plena na área especificada: Arte(s) com habilitação em ArtesVisuais, Artes com habilitação em Artes Cênica(s), Arte(s) com habilitação em Artes Plásticas, Arte(s) com habilitação em Dança(s), Arte(s) com habilitação em Música, Arte(s) com habilitação em Teatro, | 30 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Artes Cênicas, Artes Plásticas, Artes Visuais, Arte(s), Dança, Educação Artística, Educação Musical, Música, Teatro. | |
| PEB II – CIÊNCIAS – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – CIÊNCIAS – TITULAR | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação e registro no Conselho Regional de Educação Física. | 30 |
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – TITULAR | 4 | 4 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação e registro no Conselho Regional de Educação Física. | 30 |
| PEB II – GEOGRAFIA – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – GEOGRAFIA – TITULAR | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – HISTÓRIA – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – HISTÓRIA – TITULAR | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – INGLÊS – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – INGLÊS – TITULAR | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II – LÍNGUA | 1 | 1 | 0 | **R$** | Licenciatura plena com | 30 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PORTUGUESA – SUBSTITUTO | | | | 4.324,58 | habilitação específica na área de atuação. | |
| PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – TITULAR | 5 | 4 | 1 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II - MATEMÁTICA – SUBSTITUTO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEB II - MATEMÁTICA – TITULAR | 3 | 3 | 0 | **R$** 4.324,58 | Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação. | 30 |
| PEDREIRO | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.045,56 | Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área | 44 |
| PINTOR | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área | 44 |
| PINTOR/ LETRISTA | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.437,95 | Ensino Fundamental Completo, comprovação do conhecimento na área de pintura e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área. | 44 |
| PROFESSOR DE MÚSICA – BATERIA* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em BATERIA* | 30 |
| PROFESSOR DE MÚSICA – CONTRABAIXO* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência | 30 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | com instrumento musical em CONTRABAIXO* | |
| PROFESSOR DE MÚSICA – FLAUTA TRANSVERSAL/ DOCE* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em FLAUTA TRANSVERSAL/DOCE* | 30 |
| PROFESSOR DE MÚSICA – GUITARRA* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em GUITARRA* | 30 |
| PROFESSOR DE MÚSICA – PIANO* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em PIANO* | 30 |
| PROFESSOR DE MÚSICA – TECLADO* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em TECLADO* | 30 |
| PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA CAIPIRA* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em VIOLA CAIPIRA* | 30 |
| PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica com Especialização em VIOLA | 30 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ERUDITA* | | | | | ERUDITA* | |
| PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLINO* | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.749,08 | Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em VIOLINO* | 30 |
| PSICÓLOGO | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 30 |
| PSICOPEDAGOGO | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.941,51 | Ensino Superior Completo em Pedagogia ou habilitação plena em áreas de licenciatura e especialização em Psicopedagogia | 30 |
| SERVENTE DE PEDREIRO | 1 | 1 | 0 | **R$** 2.801,48 | Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área | 44 |
| SUPERVISOR DE ENSINO | 1 | 1 | 0 | **R$** 8.819,00 | Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar e 03 (três) anos de experiência como especialista de educação (supervisor, diretor e vice-diretor) na rede pública ou; Pedagogia com 04 anos de experiência como especialista de educação (supervisor, diretor e vice-diretor) na rede pública. | 40 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.696,63 | Curso Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola. | 40 |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.696,63 | Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro | 40 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | no conselho de classe. | |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.696,63 | Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro no conselho de classe e especialização ou profissionalizante e Enfermagem do Trabalho. | 40 |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM II 12/36 | 2 | 2 | 0 | **R$** 3.696,63 | Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro no conselho de classe. | 44 ou 12/36 |
| TÉCNICO DE INFORMÁTICA | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.696,63 | Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática ou Técnico em Eletrônica ou Técnico em Redes de Computadores, reconhecido pelo MEC | 40 |
| TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.023,36 | Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro no conselho de classe e especialização ou profissionalizante e Enfermagem do Trabalho. | 40 |
| TÉCNICO DESPORTIVO II | 1 | 1 | 0 | **R$** 6.875,90 | Ensino Superior Completo em Educação Física, Esportes ou áreas correlatas, devidamente reconhecidas pelo MEC. Registro Profissional: Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF). Experiência: Mínimo de 2 anos de experiência comprovada na área de atuação esportiva, treinamento ou gestão esportiva. Certificações Adicionais: Cursos de | 40 |

| Cargos | Total de vagas | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%) | Salário (R$) | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal de Trabalho (horas) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | especialização ou atualização na área esportiva serão considerados um diferencial. | |
| TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.696,63 | Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações com registro no CREA | 40 |
| TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.696,63 | Ensino Técnico em Higiene Dental (Bucal) e Registro no CRO. | 20 |
| TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.696,63 | Curso Técnico em Prótese Dentária, com registro no CRO. | 40 |
| TÉCNICO TRIBUTÁRIO | 1 | 1 | 0 | **R$** 3.696,63 | Curso Técnico em Contabilidade ou Administração | 40 |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 2 | 2 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 30 |
| ZOOTECNISTA | 1 | 1 | 0 | **R$** 4.560,88 | Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe | 40 |

**1.3.** A Prefeitura do Município de Itatiba oferecerá os seguintes benefícios:

a) Vale alimentação no valor de R$ 1000,00 Lei Municipal nº 4.271/2010;

b) Plano de Saúde nos termos da Lei Municipal vigente;

c) Adicional por tempo de serviço de 5% a cada 5 anos conforme Lei Municipal nº 3032/1998.

d) Os empregos públicos efetivos de Guarda Municipal, conforme as Leis Municipais vigentes que regem a categoria serão exercidos necessariamente em Regime Especial de Trabalho Policial (RETP), que se caracteriza:

I - pela prestação de serviço em jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, em condições precárias de segurança, com padrões de jornada diária não superior a 08 (oito) horas diárias ou em regime de revezamento de 12h por 36h;

II - pelo cumprimento de horário irregular, sujeito a regime de escalas de convocação, diurnas, noturnas ou vespertina;

III - pela proibição do exercício de outras atividades remuneradas.

Parágrafo único. Pela sujeição a este regime, os ocupantes do emprego público efetivo de Guarda Municipal poderão obter gratificação calculada sobre o salário-base, a título de periculosidade, cujo o percentual fica fixado em até 40 % (quarenta por cento);

e) Para o cargo de AUDITOR DE RENDAS MUNICIPAIS poderá ser atribuída aos optantes a gratificação de produtividade fiscal (GPF), conforme Lei Municipal nº 4.499/2012.

f) Para os cargos do Quadro do Magistério os benefícios estão previstos no Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira e Remuneração para os Profissionais da Educação, Lei Municipal nº 4623/13 e suas alterações;

**1.4.** O preenchimento das vagas a que se destina o presente Concurso Público far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura do Município de Itatiba. O candidato aprovado, caso venha a ser contratado, poderá, a critério da Prefeitura do Município de Itatiba e nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada pelo Município de Itatiba.

**1.5.** O regime de contratação dos empregos públicos será a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como pelas disposições contidas nas Leis Municipais 2058/89, 2977/98, 3239/99 e 3244/99.

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

**1.7.** Os vencimentos mencionados no item **1.2** referem-se ao mês de fevereiro de 2025 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura do Município de Itatiba aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

## II – DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 31/03/2025 às 23h59min de 29/04/2025**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**2.1.1.** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**2.1.2.** Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727 de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais neste Concurso Público.

**2.1.2.1**. O candidato interessado, durante o período de inscrições, deverá:

a) indicar, no formulário de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento de utilização do nome social, juntamente com cópia do documento de identidade (RG).

**2.1.2.1.1.** Com o atendimento às instruções dos **itens 2.1.2 e 2.1.2.1**., deste Edital, todas as publicações e consultas relativas a este Concurso Público deverão ser feitas com o nome social, seguido do número do documento oficial informado na ficha de inscrição.

**2.1.2.2.** Para envio dos documentos citados no **item 2.1.2.1.** deste Edital, o candidato deverá, até 23h59min de **29/04/2025**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos para envio deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**2.1.2.3.** Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**2.1.2.4.** Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não especificadas no **item 2.1.2.2**. deste Capítulo, deste Edital, e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

**2.1.2.5**. O candidato que não cumprir o disposto nos **itens 2.1.2, 2.1.2.1 e 2.1.2.2** até o último dia das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a utilização do nome social atendida.

**2.1.2.6.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação.

**2.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**2.2.1**. Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**2.3.** Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para os cargos, conforme estabelecido no **item 1.2**. deste Edital e – na data da convocação para a entrega de documentos relativos à nomeação – comprovar:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter, no mínimo 18 anos de idade;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;

g) estar ciente de que a Prefeitura do Município de Itatiba poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.

h) não ter sido condenado(a) por crime contra o patrimônio, a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006;

i) não ter sido condenado(a) por ato de improbidade previsto na Lei nº 8.429/92;

j) não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;

**2.3.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

**2.3.2**. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

**2.4.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário.

| Cargos | Valor da taxa de inscrição (R$) |
|---|---|
| Ensino Fundamental | R$ 54,90 |
| Ensino Médio | R$ 67,90 |
| Ensino Superior | R$ 98,80 |

**2.4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**2.4.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia 30/04/2025 ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**2.4.3.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **30/04/2025** .

**2.4.3.1.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo, deste Edital, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

**2.4.3.2.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.

**2.4.3.3.** O boleto bancário deverá ser pago até o dia **30/04/2025** , devendo o candidato atentar-se para o horário bancário.

**2.4.3.4.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

**2.4.3.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

**2.4.3.6.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

**2.4.3.6.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

**2.4.3.7**. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.236/99 e nº 5.533/23, conforme consta do Capítulo III, deste Edital.

**2.4.3.8.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), para outra inscrição, ou para outros concursos/processos seletivos/vestibulares.

**2.4.3.9**. Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.

**2.5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

**2.6.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**2.6.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e o fato seja constatado posteriormente.

**2.6.2.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto nos **itens 13.8. até 13.8.2**. deste Edital.

**2.6.3.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

**2.7.** O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3**. deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.8.** Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Itatiba ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja EXPRESSAMENTE determinado neste Edital.

**2.9.** Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período de inscrições:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) localizar no site o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no item 2.4. deste Edital.

## III – DA REDUÇÃO OU ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**3.1.** Será concedida redução de 50% do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 5.533/23 de 20 de março de 2023 – que:

**a**) é doador de medula;

**3.1.1.** A comprovação do requisito citado no **item 3.1.** deste Edital será efetuada por meio da entrega de:

**a)** declaração / documento oficial que comprove a qualidade de doador;

**3.2.** Será concedida a isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal de nº 3.236/1999, desde que atendidos os requisitos a seguir, cumulativamente;

**a)** Estiver desempregado, não esteja recebendo ou tenha o direito de receber parcelas do Seguro−Desemprego e seja residente no Município de Itatiba;

**3.2.1..** A comprovação dos requisitos citados nos **itens 3.2.** deste Edital será efetuada por meio da entrega de:

**a)**Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto e verso com a identificação; da página de admissão e demissão do último cargo ou emprego, cargo ou emprego temporário ou estágio remunerado e da página em branco seguinte e imediatamente após a demissão;

**b)** Formulário de rescisão de contrato de trabalho;

**c)** Declaração de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas com firmas reconhecidas pelo Cartório competente, onde conste que o candidato não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio;

**d)** Cópias do RG e CPF ou CNH.

**e)** cópia simples de conta de água, energia elétrica, telefone fixo ou comprovante de IPTU, em nome do candidato, cuja data comprove sua residência; se a residência for alugada, caso não possua os comprovantes discriminados na alínea “e” deste subitem, deverá ser enviada cópia simples do contrato de aluguel, em nome do candidato.

**3.3.** O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego, será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

**3.4.** Para a solicitação de redução ou isenção do valor da taxa de inscrição, bem como envio dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:

**a)** a partir das 10 horas de **31/03/2025** e às 23h59min de **01/04/2025**, acessar o “link” próprio da página deste Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b)** acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload);

**b1)** a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**3.4.1**. O candidato poderá – durante o período das 10 horas de **31/03/2025** às 23h59min de **01/04/2025** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins

de comprovação do enquadramento da solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no "link" próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**3.4.2.** Não será concedida redução ou isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios constantes nos **itens 3.1**.para a redução **3.2.** para isenção e suas alíneas deste Edital.

**3.4.3**. Não será (rão):

a) avaliado (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido;

b) considerado (s) documento (s) contendo solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**3.4.4.** O candidato deverá – a partir das 10 horas de **15/04/2025**– acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**3.4.5.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

**3.4.6.** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto das 10 horas 23h59min de **16/04/2025 e** das 10h às 23h59min de **17/04/2025**, conforme dispõe o **Capítulo XI** deste Edital.

**3.4.6.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**3.4.6.2.** O resultado da análise do (s) recurso (s) de que trata o **item 3.4.6.** deste Edital será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **29/04/2025**, a partir das 10 horas, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**3.4.7.** O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário até **30/04/2025** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **30/04/2025** , observado o disposto neste Edital, no que couber.

**3.4.6.1.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

**3.5.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

**3.6.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa "Acessa São Paulo", criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

**3.6.1.** Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do "Acessa São Paulo".

**3.7.** Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

**3.8**. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**3.9.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra (s) solicitação (ções) relativa (s) a este Edital não recebida (s) 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.

**3.10**. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**3.10.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

## IV - DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

**4.1.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

**4.1.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 4.1**. deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

**4.1.2.** Para fins de utilização dessa condição de jurado como critério de desempate, o candidato – no período de inscrições – deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

**4.1.3.** Para o envio da documentação referida no **item 4.1.2.** deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do documento por meio digital (upload);

b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso (quando necessário), com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**4.1.3.1.** Não será (rão) avaliado (s) o (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente(s) de arquivo (s) corrompido (s).

**4.1.3.2.** O candidato terá até às 23h59min de **30/04/2025** para anexar o documento comprobatório de ter exercido a condição de jurado.

**4.1.3.3.** Não será (rão) considerado (s) /avaliado (s) o (s) documento (s) enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outra (s) forma (s) diferente (s) da especificada nos

**itens 4.1.3. até 4.1.3.2.** deste Edital e/ou aquele (s) encaminhado (s) fora do prazo estipulado neste Capítulo.

**4.1.3.4.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

**4.1.3.4.1.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**4.1.4.** A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **12/05/2025**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.1.5.** Caso a solicitação relativa à participação com a condição de jurado seja indeferida, o candidato poderá protocolar recurso contra esse indeferimento das 10h **de 13/05/2025** às 23h59 de **14/05/2025**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato – RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

**4.1.5.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 4.1.5**. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**4.1.6.** A relação de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação relativa à participação de candidato com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **22/05/2025**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.2.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

**4.3.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa "Acessa São Paulo", criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

**4.3.1.** Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do "Acessa São Paulo".

**4.4.** Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

**4.5.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**4.6.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ções) relativa(s) a este Edital não recebida(s) 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.

**4.7.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.7.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

## V – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

**5.1.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova – no período de inscrições – deverá para cada cargo que se inscrever:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

**5.1.1.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Atendimento com Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário;

b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**5.1.1.1.** O laudo médico, contendo o nome completo do candidato, nome, assinatura e CRM do médico e o CID, ou a documentação comprobatória encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.

**5.1.1.2.** Não será(rão):

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

**5.1.2.** O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 5.1.** até **5.1.1.2.** deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

**5.1.3.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

## VI – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

**6.1.** Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, Lei Federal nº 8112/90, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto

Federal nº 5.296, de 02/12/2004 direito de participação/inscrição neste Concurso Público, com reserva de vaga(s) na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

**6.1.1.** Na hipótese de o quantitativo a que se refere o **item 6.1.** deste Edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

**6.2.** Os candidatos com deficiência – quando da inscrição – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II, ambos deste Edital.

**6.2.1.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, Lei Federal nº 8112/90, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas às pessoas com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

**6.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

**6.4.** As pessoas com deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**6.5.** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá, para cada cargo que se inscrever:

a) especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça;

b) informar se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) enviar laudo(s) médico(s) conforme disposto no item 6.6. e suas alíneas deste Edital:

**6.5.1.** O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – até às 23h59min do último dia do período de inscrições – proceder ao envio do laudo médico que deverá(rão) conter, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico que ateste(m) a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s) do candidato, com expressa referência ao(s) código(s) correspondente(s) da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

**6.6.** Para o envio do(s) laudo(s) médico(s), o candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo "Requerimento para Inscrição como Deficiente" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**6.7.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período de inscrições – deverá:

a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como, por exemplo: – tempo diferenciado para a realização da prova , prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição.

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Atendimento com Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**6.7.1.** O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

**6.8.** Os laudos médicos mencionados neste Capítulo terão validade somente para este Concurso Público.

**6.9.** Não serão:

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**6.10.** Aos deficientes visuais:

a) Ao candidato deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braille, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braille e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).

a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) Ao candidato com baixa visão (amblíopes): será(ão) oferecida(s) prova(s) ampliada(s), desde que solicitada(s) no período de inscrições. Suas provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

b2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante isso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

c) Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão): serão oferecidas provas especiais por meio de utilização de software, desde que solicitadas no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", deste item, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua(s) prova(s).

**6.10.1.** O candidato com deficiência auditiva: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) Autorização para utilização de aparelho auditivo.

b1) Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.

**6.11.** O candidato com deficiência física: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Mobiliário adaptado;

b) Auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

**6.12.** O candidato que – no período de inscrições – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público.

**6.13.** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 6.7**. deste Edital, e, quando for o caso, aos **itens 6.7.1** e **6.10.1**. e respectivas alíneas deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

**6.14.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

**6.15**. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.

**6.16.** A divulgação do resultado de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva relativamente a este Concurso Público está prevista para **12/05/2025**, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – www.itatiba.sp.gov.br/imprensa oficial/ e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a

realização da prova objetiva relativamente a este Concurso Público, caberá recurso, das 10 horas de **13/05/2025** às 23h59min de **14/05/2025**, conforme previsto no **Capítulo XI** deste Edital.

**6.16.2.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 6.16.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**6.16.2.1**. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**6.16.2.2.** A divulgação do edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva está prevista para **22/05/2025**, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – Www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial//imprensaoficial/ e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.17.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**6.18.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista de pessoas com deficiência.

**6.19.** O candidato com deficiência, classificado, terá seu nome divulgado na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência e na Lista de Classificação Geral.

**6.20.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste Capítulo, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência, deverá comparecer – na data da convocação – com laudo fornecido por especialista que comprove sua(s) deficiência(s) para submeter-se ao exame médico pré-admissional pelo médico do trabalho da Prefeitura do Município de Itatiba ou por ela credenciado, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.

**6.21.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição for(em) considerada(s) incompatível(veis) com a função a ser desempenhada, será excluído do certame. O candidato cuja deficiência não for configurada como PcD poderá continuar no certame conforme sua classificação na lista de ampla concorrência.

**6.21.1**. É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 6.21**. deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo de dois dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.

**6.21.1.1.** Para recorrer da decisão proferida nos termos do **item 6.21**. deste Edital, o candidato deverá protocolar pessoalmente pedido de recurso junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itatiba, situado na Avenida Luciano Consoline nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, CEP: 13253-205, das 9 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, nos termos dos **itens 13.23**. até **13.23.5.** deste Edital.

**6.22.** O candidato que vier a tomar posse como PcD, automaticamente será excluído da lista de ampla Concorrência.

**6.23.** A convocação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, de acordo com o **item 6.1.** deste Edital.

As convocações para fins de nomeação ocorrerão unicamente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico: www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/).

**6.24.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.25.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

**6.26**. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo deste Edital, não serão conhecidos.

## VII – DAS PROVAS

**7.1.** Este Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

| Cargos | Fases/Provas | Nº de Questões |
|---|---|---|
| - Auxiliar de Serviços Gerais<br>- Calceteiro<br>- Coveiro<br>- Eletricista<br>- Eletricista de Veículo Automotor<br>- Encanador<br>- Jardineiro<br>- Mecânico de Manutenção<br>- Monitor de Transporte Escolar – MTE<br>- Pedreiro<br>- Pintor<br>- Pintor / Letrista<br>- Servente de Pedreiro | **FASE ÚNICA**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos | <br><br><br><br><br><br>10<br>10<br><br>10 |
| - Motorista Veículo – Categoria "E" | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova prática** | <br><br>10<br>10<br><br>10<br><br>-<br> |
| - Agente de Trânsito | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva** | |

| Cargos | Fases/Provas | Nº de Questões |
|---|---|---|
| | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova de Aptidão Física**<br>- Testes físicos | <br>15<br>10<br><br>15<br><br><br>- |
| - Agente Fiscal Ambiental<br>- Agente Social<br>- Almoxarife<br>- Auxiliar Administrativo<br>- Auxiliar de Farmácia<br>- Auxiliar de Saúde Bucal<br>- Auxiliar de Veterinária<br>- Cuidador de Idosos<br>- Fiscal de Obras<br>- Fiscal de Saúde<br>- Inspetor de Alunos<br>- Instrutor de Informática<br>- Marceneiro<br>- Técnico Agrícola<br>- Técnico de Enfermagem<br>- Técnico de Enfermagem do Trabalho<br>-Técnico de Enfermagem II - 12/36<br>- Técnico de Informática<br>- Técnico de Segurança do Trabalho<br>- Técnico em Edificações<br>- Técnico em Higiene Bucal<br>- Técnico em Prótese Dentária<br>- Técnico Tributário | **FASE ÚNICA**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>15<br>10<br><br>15 |
| - Condutor de Ambulância<br>- Operador de Máquinas<br>- Operador de Rádio dos Serviços de Emergência | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos | <br><br><br>15<br>10<br><br>15 |

| Cargos | Fases/Provas | Nº de Questões |
|---|---|---|
| | Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova prática** | <br><br>- |
| - Guarda Municipal | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova de Aptidão Física**<br>- Testes físicos<br>- Teste psicológico | <br><br><br>15<br>10<br><br>15<br><br><br>-<br><br><br> |
| - Analista de Procuradoria<br>- Auditor Fiscal de Rendas Municipais | **FASE ÚNICA**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Noções de Informática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos | <br><br><br>10<br>10<br>5<br><br>25 |
| - Analista de Recursos Humanos<br>- Assistente Social<br>- Auxiliar de Controlador Geral<br>- Biólogo<br>- Contador<br>- Geólogo<br>- Historiador<br>- Orientador Social<br>- Zootecnista | **FASE ÚNICA**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Noções de Informática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos | <br><br><br><br>15<br>10<br>5<br><br>20 |
| - Controlador Geral<br>- Engenheiro Agrimensor<br>- Engenheiro Agrônomo<br>- Engenheiro Ambiental | **FASE ÚNICA**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa | <br><br><br>10 |

| Cargos | Fases/Provas | Nº de Questões |
|---|---|---|
| - Engenheiro Civil<br>- Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural<br>- Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica<br>- Engenheiro Florestal | - Matemática<br>- Noções de Informática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos | 10<br>5<br><br>25 |
| - Coordenador de Eventos Esportivos<br>- Coordenador Pedagógico<br>- Diretor de Escola<br>- Educador Ambiental<br>- Orientador Educacional<br>- Psicopedagogo<br>- Supervisor de Ensino<br>- Técnico Desportivo II | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Noções de Informática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova de Títulos**<br>- Avaliação de Documentos | <br><br>15<br>10<br>5<br><br>20<br><br><br>- |
| - Dentista – Endodontista<br>- Dentista Periodontista<br>- Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial<br>- Dentista Clínico Geral – Cirurgião Dentista<br>- Enfermeiro<br>- Enfermeiro do Trabalho<br>- Enfermeiro II - 12/36<br>- Farmacêutico<br>- Fisioterapeuta<br>- Fonoaudiólogo<br>- Gerontólogo<br>- Nutricionista<br>- Psicólogo<br>- Terapeuta Ocupacional | **FASE ÚNICA**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Política de Saúde<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos | <br><br><br><br><br><br><br>15<br>05<br>10<br><br>20 |
| - Médico Veterinário Cirurgião | **FASE ÚNICA**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Política de Saúde<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos | <br><br>05<br>10<br><br>15 |

| Cargos | Fases/Provas | Nº de Questões |
|---|---|---|
| - Professor de Música – Bateria<br>- Professor de Música – Contrabaixo<br>- Professor de Música - Flauta Transversal / Doce<br>- Professor de Música – Guitarra<br>- Professor de Música – Piano<br>- Professor de Música – Teclado<br>- Professor de Música - Viola Caipira<br>- Professor de Música - Viola Erudita<br>- Professor de Música – Violino | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Conhecimentos Pedagógicos & Legislação<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Teoria Musical<br>- Conhecimentos Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova de Títulos**<br>- Avaliação de Documentos | <br><br><br>15<br>15<br><br>10<br>10<br><br><br><br>-<br> |
| - Professor PEB I – Efetivo<br>- Professor PEB I – Substituto<br>- Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova de Títulos**<br>- Avaliação de Documentos | <br><br><br>15<br>15<br><br>20<br><br><br>-<br> |
| - Professor PEB II - Artes – Substituto<br>- Professor PEB II - Artes – Titula<br>- Professor PEB II - Ciências – Substituto<br>- Professor PEB II - Ciências – Titular<br>- Professor PEB II - Educação Física – Substituto<br>- Professor PEB II - Educação Física – Titular<br>- Professor PEB II - Geografia – Substituto<br>- Professor PEB II - Geografia – Titular<br>- Professor PEB II - História – Substituto<br>- Professor PEB II - História - Titular<br>- Professor PEB II - Inglês – Substituto<br>- Professor PEB II - Inglês – Titular<br>- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto<br>- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular<br>- Professor PEB II - Matemática – Substituto | **1ª FASE**<br>**– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Pedagógicos & Legislação<br><br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Conhecimentos Específicos<br><br>**2ª FASE**<br>**- Prova de Títulos**<br>- Avaliação de Documentos | <br><br>15<br>15<br><br><br>20<br><br><br>-<br> |

| Cargos | Fases/Provas | Nº de Questões |
|---|---|---|
| - Professor PEB II - Matemática - Titular | | |

**7.1.1.** A **prova objetiva** para todos os cargos – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

**7.1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com **5 alternativas** cada questão, sendo apenas uma alternativa correta. Será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital:

**7.1.1.2.** A **prova objetiva** para todos os cargos terá duração de **3 horas**.

**7.1.2.** A **prova de títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

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

**7.1.3.1.** A prova prática será elaborada tendo em vista o **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.**

**7.1.4.1.** A **prova de aptidão física**, de caráter eliminatório e classificatório visa aferir o condicionamento físico do candidato de acordo com as atribuições do cargo. Serão realizados nos termos do que consta do **Capítulo VIII**, deste Edital.

**7.1.5** A **avaliação psicológica**, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do respectivo cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme disposto no **ANEXO III** do Perfil Psicológico.

**7.2.** Para a prestação das provas deverão ser observados, também, os **Capítulos VIII e IX** deste Edital.

## VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

**8.1.** As provas objetiva, prática, de aptidão física e avaliação psicológica serão aplicadas na cidade de Itatiba/SP.

**8.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Itatiba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**8.2.** A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.2.1.** O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

**8.2.2.** O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do

Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:

**a)** caneta de tinta preta;

**b)** documento de identificação em uma das seguintes formas:

**b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

**c)** comprovante de pagamento (**somente** se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este Concurso Público), devendo ser observado o disposto nos **itens 8.17.2. até 8.17.5.** deste Edital; e

**8.3.1.** Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na **alínea "b"**, do **item 8.3.,** deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**8.3.1.1**. Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara,** poderá ser exigida a retirada da máscara.

**8.3.2.** O candidato que não apresentar um dos documentos (conforme disposto na **alínea "b"**, do **item 8.3.**, deste Edital) não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

**8.4.** Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**8.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

**8.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

**8.7.** Em caso de necessidade de **amamentação** durante a **realização da prova objetiva**, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

**8.7.1.** A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de provas, de um dos documentos elencados na **alínea "b"**, do **item 8.3.,** deste Edital. O acompanhante também deverá observar e cumprir as

normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos.

**8.7.1.1.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.

**8.7.2.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova objetiva.

**8.7.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.

**8.8.** Excetuada a situação prevista no **item 8.7.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**8.9.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

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

**8.11.** São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.

**8.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

**8.13.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá **antes do início das provas:**

**a)** desligá-lo;

**b)** retirar sua bateria (se possível);

**c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização da prova;

**d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

**e)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);

**f)** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, **bem como** com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.

**8.14.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.

**8.14.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 13.4.** deste Edital.

**8.14.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.

**8.14.3.** Durante a realização da prova, poderá ser solicitado ao candidato que estiver utilizando máscara, a retirada da máscara para vistoria visual.

**8.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**a)** não comparecer às provas ou quaisquer eventos deste Concurso Público conforme convocação **publicada** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/) e **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;

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

**c)** não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea "b"**, do **item 8.3.** , deste Edital;

**d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova;

**e)** estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 8.12. e 8.13. e alíneas** deste Edital;

**f)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

**g)** utilizar meios ilícitos para a realização das provas;

**h)** não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;

**i)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

**j)** durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

**k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**l)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

**m)** retirar-se definitivamente do local da **prova objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de sua duração a contar do efetivo início dessa prova e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação, sendo de **2h para todos os cargos.**

**n)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

**o)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de provas, das provas e/ou de seus participantes;

**p)** recusar-se ser submetido ao detector de metais;

**q)** recursar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante as provas.

**DA PROVA OBJETIVA**

**8.16.** A prova objetiva para todos os cargos tem **data prevista** para sua realização **em 29 de junho de 2025, nos períodos adiante:**

**- manhã:**

| |
|---|
| AGENTE DE TRÂNSITO |
| ANALISTA DE PROCURADORIA |
| ASSISTENTE SOCIAL |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| AUXILIAR DE VETERINÁRIA |
| CALCETEIRO |
| CONTADOR |
| COORDENADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS |
| COVEIRO |
| DENTISTA - ENDODONTISTA |
| DENTISTA PERIODONTISTA |
| DIRETOR DE ESCOLA |
| EDUCADOR AMBIENTAL |
| ELETRICISTA DE VEICULO AUTOMOTOR |
| ENCANADOR |
| ENFERMEIRO II 12/36 |
| ENGENHEIRO AGRIMENSOR |
| ENGENHEIRO AMBIENTAL |
| ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM CÁLCULO ESTRUTURAL |
| FARMACÊUTICO |
| FISCAL DE OBRAS |
| FISIOTERAPEUTA |
| FONOAUDIÓLOGO |
| GERONTÓLOGO |
| HISTORIADOR |
| MARCENEIRO |
| MÉDICO VETERINÁRIO CIRURGIÃO |
| MOTORISTA VEÍCULO – CATEGORIA "E” |
| NUTRICIONISTA |
| OPERADOR DE RÁDIO DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA |
| ORIENTADOR SOCIAL |
| PEB I – EFETIVO |
| PEB I – SUBSTITUTO |
| PEB II – ARTES – SUBSTITUTO |
| PEB II – CIÊNCIAS – SUBSTITUTO |

| |
|---|
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – SUBSTITUTO |
| PEB II – GEOGRAFIA – SUBSTITUTO |
| PEB II – HISTÓRIA – SUBSTITUTO |
| PEB II – INGLÊS – SUBSTITUTO |
| PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – SUBSTITUTO |
| PEB II - MATEMÁTICA – SUBSTITUTO |
| PINTOR |
| PROFESSOR DE MÚSICA – BATERIA* |
| PROFESSOR DE MÚSICA – FLAUTA TRANSVERSAL/ DOCE* |
| PROFESSOR DE MÚSICA – PIANO* |
| PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA CAIPIRA* |
| PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLINO* |
| PSICÓLOGO |
| SERVENTE DE PEDREIRO |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO |
| TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO |
| TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES |
| TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA |
| TÉCNICO TRIBUTÁRIO |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL |

**- tarde:**

| |
|---|
| AGENTE FISCAL AMBIENTAL |
| AGENTE SOCIAL |
| ALMOXARIFE |
| ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS |
| AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS |
| AUXILIAR DE CONTROLADOR GERAL |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL |
| BIÓLOGO |
| CIRURGIÃO -DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL |
| CONDUTOR DE AMBULÂNCIA |
| CONTROLADOR GERAL |
| COORDENADOR PEDAGÓGICO |
| CUIDADOR DE IDOSOS |
| DENTISTA CLÍNICO GERAL / CIRURGIÃO DENTISTA |
| ELETRICISTA |
| ENFERMEIRO |
| ENFERMEIRO DO TRABALHO |
| ENGENHEIRO AGRONOMO |

| |
|---|
| ENGENHEIRO CIVIL |
| ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM HI-DRÁULICA |
| ENGENHEIRO FLORESTAL |
| FISCAL DE SAÚDE |
| GEÓLOGO |
| GUARDA MUNICIPAL |
| INSPETOR DE ALUNOS |
| INSTRUTOR DE INFORMÁTICA |
| JARDINEIRO |
| MECÂNICO DE MANUTENÇÃO |
| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - MTE |
| OPERADOR DE MÁQUINAS |
| ORIENTADOR EDUCACIONAL |
| PDI – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL |
| PEB II – ARTES – TITULAR |
| PEB II – CIÊNCIAS – TITULAR |
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – TITULAR |
| PEB II – GEOGRAFIA – TITULAR |
| PEB II – HISTÓRIA – TITULAR |
| PEB II – INGLÊS – TITULAR |
| PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – TITULAR |
| PEB II - MATEMÁTICA – TITULAR |
| PEDREIRO |
| PINTOR/LETRISTA |
| PROFESSOR DE MÚSICA – CONTRABAIXO* |
| PROFESSOR DE MÚSICA – GUITARRA* |
| PROFESSOR DE MÚSICA – TECLADO* |
| PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA ERUDITA* |
| PSICOPEDAGOGO |
| SUPERVISOR DE ENSINO |
| TÉCNICO AGRÍCOLA |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM II 12/36 |
| TÉCNICO DE INFORMÁTICA |
| TÉCNICO DESPORTIVO II |
| TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL |
| ZOOTECNISTA |

**8.16.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1. até 8.15., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.17.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba –(no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/Imprensaoficial/) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

**8.17.1.** Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:

**a)** consultar o site www.vunesp.com.br; ou

**b)** contatar o Disque VUNESP.

**8.17.2.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

**8.17.3.** Ocorrendo o caso constante no **item 8.17.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.

**8.17.4.** A inclusão de que trata o **item 8.17.3.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**8.17.5.** 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.

**8.18.** O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**8.18.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo mínimo de sua duração a contar do efetivo início dessa prova, sendo **de 2 horas**, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

**8.19.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

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

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

**8.19.3.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

**8.19.3.2.** O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

**8.19.4.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

**8.19.5.** 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.

**8.19.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

**8.19.7.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).

**8.19.8.** Deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova **os 3 (três) 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**.

**8.19.9.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será **disponibilizado**, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.**

**8.19.10.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para **publicação** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/) e **disponibilização,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 3º (terceiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.20** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

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

NP = (Na x100) / Tq

Onde:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos do candidato
Tq = Total de questões da prova objetiva

**8.22.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 pontos e **não zerar em nenhum dos componentes dessa prova,** conforme consta a seguir:

| Cargos | Fases/Provas |
|---|---|
| - Auxiliar de Serviços Gerais<br>- Calceteiro<br>- Coveiro<br>- Eletricista<br>- Eletricista de Veículo Automotor<br>- Encanador | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Conhecimentos Específicos |

| Cargos | Fases/Provas |
|---|---|
| - Jardineiro<br>- Mecânico de Manutenção<br>- Monitor de Transporte Escolar – MTE<br>- Pedreiro<br>- Pintor<br>- Pintor / Letrista<br>- Servente de Pedreiro | |
| - Motorista Veículo – Categoria "E" | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos** |
| - Agente de Trânsito | **– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Agente Fiscal Ambiental<br>- Almoxarife<br>- Auxiliar de Farmácia<br>- Auxiliar de Saúde Bucal<br>- Auxiliar de Veterinária<br>- Cuidador de Idosos<br>- Fiscal de Obras<br>- Fiscal de Saúde<br>- Inspetor de Alunos<br>- Instrutor de Informática<br>- Marceneiro<br>- Técnico Agrícola<br>- Técnico de Enfermagem<br>- Técnico de Enfermagem do Trabalho<br>-Técnico de Enfermagem II - 12/36<br>- Técnico de Informática<br>- Técnico de Segurança do Trabalho<br>- Técnico em Edificações<br>- Técnico em Higiene Bucal<br>- Técnico em Prótese Dentária<br>- Técnico Tributário | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Agente Social<br>- Auxiliar Administrativo<br>- Condutor de Ambulância<br>- Operador de Máquinas<br>- Operador de Rádio dos Serviços de | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Conhecimentos Específicos |

| Cargos | Fases/Provas |
|---|---|
| Emergência | |
| - Guarda Municipal | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>**Conhecimentos Específicos** |
| - Analista de Procuradoria<br>- Auditor Fiscal de Rendas Municipais | **– Prova Objetiva**<br>**Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Noções de Informática<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Analista de Recursos Humanos<br>- Assistente Social<br>- Auxiliar de Controlador Geral<br>- Biólogo<br>- Contador<br>- Geólogo<br>- Historiador<br>- Orientador Social<br>- Zootecnista | **Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Noções de Informática<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Controlador Geral<br>- Engenheiro Agrimensor<br>- Engenheiro Agrônomo<br>- Engenheiro Ambiental<br>- Engenheiro Civil<br>- Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural<br>- Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica<br>- Engenheiro Florestal | **Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Noções de Informática<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Coordenador de Eventos Esportivos<br>- Coordenador Pedagógico<br>- Diretor de Escola<br>- Educador Ambiental<br>- Orientador Educacional<br>- Psicopedagogo<br>- Supervisor de Ensino<br>- Técnico Desportivo II | **Conhecimentos Gerais**<br>**-** Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Noções de Informática<br>- Conhecimentos Específicos |

| Cargos | Fases/Provas |
|---|---|
| - Dentista – Endodontista<br>- Dentista Periodontista<br>- Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial<br>- Dentista Clínico Geral – Cirurgião Dentista<br>- Enfermeiro<br>- Enfermeiro do Trabalho<br>- Enfermeiro II - 12/36<br>- Farmacêutico<br>- Fisioterapeuta<br>- Fonoaudiólogo<br>- Gerontólogo<br>- Nutricionista<br>- Psicólogo<br>- Terapeuta Ocupacional | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Política de Saúde<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Médico Veterinário Cirurgião | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Política de Saúde<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Professor de Música – Bateria<br>- Professor de Música – Contrabaixo<br>- Professor de Música - Flauta Transversal / Doce<br>- Professor de Música – Guitarra<br>- Professor de Música – Piano<br>- Professor de Música – Teclado<br>- Professor de Música - Viola Caipira<br>- Professor de Música - Viola Erudita<br>- Professor de Música – Violino | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Conhecimentos Pedagógicos & Legislação<br>**Conhecimentos Específicos**<br>- Teoria Musical |
| - Professor PEB I – Efetivo<br>- Professor PEB I – Substituto<br>- Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>- Matemática<br>- Conhecimentos Específicos |
| - Professor PEB II - Artes – Substituto<br>- Professor PEB II - Artes – Titula<br>- Professor PEB II - Ciências – Substituto<br>- Professor PEB II - Ciências – Titular<br>- Professor PEB II - Educação Física – Substituto<br>- Professor PEB II - Educação Física – Titular<br>- Professor PEB II - Geografia – Substituto | **Conhecimentos Gerais**<br>- Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Pedagógicos & Legislação<br>- Conhecimentos Específicos |

| Cargos | Fases/Provas |
|---|---|
| - Professor PEB II - Geografia – Titular<br>- Professor PEB II - História – Substituto<br>- Professor PEB II - História - Titular<br>- Professor PEB II - Inglês – Substituto<br>- Professor PEB II - Inglês – Titular<br>- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto<br>- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular<br>- Professor PEB II - Matemática – Substituto<br>- Professor PEB II - Matemática - Titular | |

**8.22.1.** Será(rão) eliminado(s) deste Concurso Público:

**a)** o candidato ausente na prova objetiva;

**b)** o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 8.22.** deste Edital.

**DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.23.** A convocação para a prova de títulos será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – Www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial//ImprensaOficial/ e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.24.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

**8.24.1.** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova prático profissional, se o caso.

**8.24.2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

**8.24.3.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

**8.24.4.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**8.24.5**. Serão considerados títulos, conforme o cargo a que concorre somente pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), e pós-graduação lato sensu em nível de especialização de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC.

**8.24.6.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

a) o documento que comprova o título; e

b) os documentos dos cursos que comprovam o requisito para assumir o cargo.

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

**8.24.7.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

**8.24.7.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

**8.24.8.** Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.

**8.24.8.1**. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

**8.24.8.2**. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

**8.24.8.3.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado, de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização e de graduação desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**8.24.8.3.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

**8.24.8.3.2.** No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

**8.24.8.3.3.** No caso de declaração de conclusão de curso de graduação, deverão constar a modalidade do curso (bacharelado ou licenciatura), o período de realização ou a data de conclusão do curso.

**8.24.8.3.4.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

**8.24.8.4.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

**8.24.8.5.** Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

**8.24.8.6.** Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

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

b) conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;

c) conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.
**8.24.8.7**. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
**8.24.8.8.** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.
**8.24.8.8.1.** Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.
**8.24.8.9**. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:
a) protocolos de documentos ou fac-símile;
b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com área da Educação ou com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;
e) comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.
**8.24.10**. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:
a) digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
a.1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
**8.24.11.** O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), no período previsto de **29/06/2025 a 05/07/2025**.
**8.24.11.1**. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
c) localizar o Concurso Público do Município de Itatiba;
d) acessar o link “Envio de Documentos”;
e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;
f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar

documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;
f1) no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenho ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;
f2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;
f3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;
f4) no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”;
f5) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

**8.24.11.2**. Não será considerado/avaliado o documento:
a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido ou que apresente sinais de adulteração;
d) que não atenda as normas previstas neste Edital;
e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).
**8.24.11.3**. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
**8.24.11.4.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
**8.24.11.5.** Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica.

**8.25**. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5,0 (cinco pontos).
8.25.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
8.25.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
8.25.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.
8.25.4. Cada título será considerado uma única vez.

8.25.5. Tabela de títulos:

8.25.6. Para os cargos de:

- Coordenador de Eventos Esportivos
- Coordenador Pedagógico
- Diretor de Escola
- Educador Ambiental
- Orientador Educacional
- Psicopedagogo
- Supervisor de Ensino
- Técnico Desportivo II
- Professor de Música – Bateria
- Professor de Música – Contrabaixo
- Professor de Música - Flauta Transversal / Doce
- Professor de Música – Guitarra
- Professor de Música – Piano
- Professor de Música – Teclado
- Professor de Música - Viola Caipira
- Professor de Música - Viola Erudita
- Professor de Música – Violino
- Professor Desenvolvimento Infantil - PDI
- Professor PEB I – Efetivo
- Professor PEB I - Substituto
- Professor PEB II - Artes – Substituto
- Professor PEB II - Artes – Titula
- Professor PEB II - Ciências – Substituto
- Professor PEB II - Ciências – Titular
- Professor PEB II - Educação Física – Substituto
- Professor PEB II - Educação Física – Titular
- Professor PEB II - Geografia – Substituto
- Professor PEB II - Geografia – Titular
- Professor PEB II - História – Substituto
- Professor PEB II - História – Titular
- Professor PEB II - Inglês – Substituto
- Professor PEB II - Inglês – Titular
- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto
- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular
- Professor PEB II - Matemática – Substituto
- Professor PEB II - Matemática - Titular

| Títulos | Comprovantes | Quantidade Máxima | Valor Unitário | Valor Máximo |
|---|---|---|---|---|
| a) Doutor na área da sua área de atuação; | - Diploma devidamente registrado; ou<br>- Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar | 1 | 2,5 | 2,5 |
| b) Mestre na área da sua área de atuação; | | 1 | 1,5 | 1,5 |
| c) Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área da sua área de atuação; com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas | - Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar | 2 | 0,5 | 1,0 |

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

**DA PROVA PRÁTICA**

**8.27.** A convocação oficial para a prova prática para os cargos abaixo relacionados será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/Imprensaoficial/) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens **8.1** até **8.15**., e seus subitens, deste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento.

**8.27.1**. A prova prática acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no item 8.27 deste Edital.

**8.28**. Serão convocados para a realização da prova prática os candidatos mais bem habilitados e classificados na prova objetiva na proporção adiante:

| | Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova prática | |
|---|---|---|
| CARGO | Ampla concorrência | Candidatos na condição de Deficiente |
| CONDUTOR DE AMBULÂNCIA | 12 | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| MOTORISTA VEÍCULO (CNH "E") | 20 | 4 |
| OPERADOR DE MÁQUINA | 12 | 2 |
| OPERADOR DE RÁDIO DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA | 20 | 4 |

**8.28.1.** Em caso de igualdade de nota na prova objetiva, terá preferência sucessivamente, o candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

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

f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

**8.28.2.** Os candidatos não convocados para a prova prática serão eliminados deste Concurso Público.

**8.29.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá levar além do documento de identificação, conforme alínea “b”, do item 8.3.,deste Edital, a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) conforme categoria exigida no Capítulo I – DOS CARGOS, item 1.2 deste Edital, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

**8.30.** O candidato que não atender ao disposto no **item 8.29**. deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**8.31.** A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, deste Edital e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, deste Edital.

**8.31.1.** A **prova prática** avaliará o candidato individualmente, e objetiva mensurar a experiência, adequação de atitudes e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar as tarefas pertinentes ao cargo público, de acordo com que lhe for solicitado.

**8.31.2.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

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

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

**8.34.** A prova prática de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

**8.35.** Será considerado habilitado, na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.35.1.**Será(rão) eliminado(s) deste Concurso Público:
a) o candidato ausente na prova prática;
b) o candidato não habilitado na prova prática nos termos do que dispõe o **item 8.35.** deste Edital ou aquele habilitado na prova objetiva e não convocado para a realização da prova prática.
**8.35.2** Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

**DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**8.36.** Serão convocados para a aplicação do teste de aptidão física, os(as) candidatos (as) classificados (as) na prova objetiva, nos exatos termos do **item 8.22 e 8.36.1**, deste Edital, na seguinte conforme proporção indicada no quadro adiante:

| | Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova de aptidão física | |
|---|---|---|
| CARGOS | Ampla concorrência | Candidatos na condição de Deficiente |
| AGENTE DE TRÂNSITO | 15 | 3 |
| GUARDA MUNICIPAL | 105 | 21 |

**8.36.1.** Em caso de igualdade de nota na prova objetiva, terá preferência sucessivamente, o candidato:
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

**8.36.2.** Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

**8.37.** O candidato – para a realização desta fase – deverá observar, total e atentamente, as normas gerais contidas neste Capítulo, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.38.** A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização do teste de aptidão física deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do respectivo Edital de Convocação para esta etapa a ser publicado oportunamente, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba - (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

**8.39**. A 2ª fase, composta de testes de aptidão física – de caráter eminentemente eliminatório e classificatório – será realizada em mesma data e horário, conforme constará do respectivo Edital de Convocação mencionado no item **8.38**. deste Edital.

**8.39.1**. Não será permitida a utilização de acessórios que facilitem a execução dos testes previstos, tais como: luvas, faixas, joelheiras, etc.

**8.40.** Para a realização da 2ª fase, o candidato deverá:

**8.40.1**. comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.40.2.** apresentar documento de identidade, conforme previsto na **alínea "b" do item 8.3.,** deste Edital. O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na **alínea "b" do item 8.3**., deste Edital, não realizará a 2ª fase, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público;

**8.40.3.** assinar o "Termo de Responsabilidade do Candidato", fornecido no local. Esse "termo" não substitui a entrega do atestado médico conforme determinado no **item 8.40.4.** deste Edital;

**8.40.4.** entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da respectiva data da aplicação desta etapa. Nesse atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a prova de aptidão física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura. O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência dessa etapa.

**8.40.4.1**. O atestado médico – de caráter eminentemente eliminatório – comprova as condições de saúde do candidato para a realização da prova de aptidão física.

**8.40.4.2**. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de aptidão física.

**8.40.4.3.** A entrega de atestado médico certificando que o candidato está "apto para exercer os cargos de Vigia Classe I – Feminino e Vigia Classe I - Masculino" não será aceito, uma vez que a avaliação médica consistirá de etapa específica a ser realizada pela Prefeitura do Município de Itatiba por ocasião da nomeação do candidato.

**8.40.4.3.1**. O candidato:

a) que não entregar o atestado médico, não será autorizado a prosseguir nesta fase, sendo, consequentemente, eliminado deste Concurso Público;

b) que entregar o atestado médico que não atenda integralmente ao disposto neste Edital, não será autorizado a prosseguir nesta fase, sendo, consequentemente, eliminado deste Concurso Público;

c) que entregar o atestado médico que atenda integralmente ao disposto neste Edital, será encaminhado – pela equipe de aplicação – para prosseguir nesta fase.

**8.40.4.3.2.** A entrega do atestado médico resultará no conceito de APTO ou de INAPTO.

**8.41.** Para a realização do teste de aptidão física (que é composta de vários testes):

**8.41.1**. recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas e 2 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois dos testes;

**8.41.2.** o aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade exclusiva do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público;

**8.41.3**. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados para a prática desportiva, ou seja, calça, calção, corsário, agasalho, bermuda com tecido esportivo ou térmico, camiseta, meia e tênis ou sapatilhas esportivas.

**8.42.** A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes da prova de aptidão física, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão (nessa nova data) todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

**8.43.** Na aplicação dos testes da prova de aptidão física não haverá repetição da execução dos testes, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

**8.44**. Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de aptidão física serão registradas pela Comissão Aplicadora.

**8.45.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**8.46.** Os testes de aptidão física – de caráter eminentemente eliminatório e classificatório – que tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato obedecerão aos padrões exigidos para o desempenho do cargo.

**8.47.** Antes do início do Teste de Aptidão Física para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, será aferida a altura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros), se homem, e 1,55 m (um metro e cinquenta e cinco centímetros), se mulher, descalço(a) e descoberto(a).

**8.48.** A medição da altura do candidato para o cargo de GUARDA MUNICIPAL será realizada em instrumento específico. O candidato para o cargo de GUARDA MUNICIPAL poderá ser submetido a mais de uma medição, no mesmo dia e na sequência da primeira medição, na hipótese de não ser constatada altura mínima exigida, para confirmação do valor aferido.

**8.49.** O candidato para o cargo de GUARDA MUNICIPAL que não cumprir o requisito da altura mínima não realizará o teste de aptidão física, ficando consequentemente excluído do Concurso Público.

**8.50.** O Teste de Aptidão Física para os cargos de GUARDA MUNICIPAL e AGENTE DE TRÂNSITO será composto de:

**I – Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo (masculino):** Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo estendido. Execução: Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 5 (cinco) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos. Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

**II – Teste de flexo-extensão de cotovelos, joelhos apoiados sobre o solo. (feminino):** Posição inicial: decúbito ventral, com apoio ereto, com as mãos espalmadas apoiadas ao solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura dos ombros (biacromial), pernas estendidas e unidas e joelhos apoiados ao solo. Execução: a candidata flexionará os cúbitos (cotovelos), levando o tórax à aproximadamente uma a cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos e os pés, formando um ângulo mínimo de 90 graus entre os segmentos do braço e do antebraço, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, novamente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início à nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato com outra parte do corpo com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas continuamente até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que a avaliada é capaz de executar continuamente em um minuto. Não pode haver interrupções do ritmo de execução após iniciadas as repetições.

**III – Teste abdominal (feminino e masculino):** Posição inicial: posiciona-se em decúbito dorsal com os joelhos flexionados a 90 graus e com os braços cruzados sobre o tórax. O avaliador fixa os pés do avaliado ao solo. Execução: O avaliado inicia os movimentos de flexão até tocar com os cotovelos nas coxas, retornando a posição inicial (não é necessário tocar com a cabeça no colchonete a cada execução). O avaliador realiza a contagem em voz alta. O avaliado deverá realizar o maior número de repetições completas em 1 minuto.

**IV – Teste de corrida de 50 metros (masculino e feminino):** O candidato deverá percorrer à distância de 50 (cinquenta) metros no menor tempo possível.

**V – Teste de corrida em 12 minutos (masculino e feminino):** A prova consiste em corrida, de 12 (doze) minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros. Após os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem. O objetivo é aferir a distância percorrida nos 12 (doze) minutos.

**Os desempenhos dos candidatos em cada teste de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabela a seguir:**

TABELA IV - MASCULINO

| TESTES | | | | PONTOS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Apoio de Frente | Abdominal | Corrida | | Até 25 anos | De 26 a 30 anos | De 31 a 35 anos |
| | | 50 m | 12 min | | | |
| 04 | 16 | 9"75 | 1500 m | 0 | 0 | 0 |
| 06 | 18 | 9"50 | 1600 m | 0 | 0 | 0 |
| 08 | 20 | 9"25 | 1700 m | 0 | 0 | 5 |
| 10 | 22 | 9"00 | 1800 m | 0 | 5 | 10 |
| 12 | 24 | 8"75 | 1900 m | 5 | 10 | 20 |
| 14 | 26 | 8"50 | 2000 m | 10 | 20 | 30 |
| 16 | 28 | 8"25 | 2100 m | 20 | 30 | 40 |
| 18 | 30 | 8"00 | 2200 m | 30 | 40 | 50 |
| 20 | 32 | 7"75 | 2300 m | 40 | 50 | 60 |
| 22 | 34 | 7"50 | 2400 m | 50 | 60 | 70 |
| 24 | 36 | 7"25 | 2500 m | 60 | 70 | 80 |
| 26 | 38 | 7"00 | 2600 m | 70 | 80 | 90 |
| 28 | 40 | 6"75 | 2700 m | 80 | 90 | 100 |
| 30 | 42 | 6"50 | 2800 m | 90 | 100 | 100 |
| 32 | 44 | 6"25 | 2900 m | 100 | 100 | 100 |

TABELA III - FEMININO

| TESTE | | | | PONTOS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Apoio de Frente | Abdominal | Corrida | | Até 25 anos | De 26 a 30 anos | De 31 a 35 anos |
| | | 50 m | 12 min | | | |
| 04 | 10 | 11"25 | 1300 m | 0 | 0 | 0 |
| 06 | 12 | 11"00 | 1400 m | 0 | 0 | 0 |
| 08 | 14 | 10"75 | 1500 m | 0 | 0 | 5 |
| 10 | 16 | 10"50 | 1600 m | 0 | 5 | 10 |
| 12 | 18 | 10"25 | 1700 m | 5 | 10 | 20 |
| 14 | 20 | 10"00 | 1800 m | 10 | 20 | 30 |
| 16 | 22 | 9"75 | 1900 m | 20 | 30 | 40 |
| 18 | 24 | 9"50 | 2000 m | 30 | 40 | 50 |
| 20 | 26 | 9"25 | 2100 m | 40 | 50 | 60 |
| 22 | 28 | 9"00 | 2200 m | 50 | 60 | 70 |
| 24 | 30 | 8"75 | 2300 m | 60 | 70 | 80 |
| 26 | 32 | 8"50 | 2400 m | 70 | 80 | 90 |
| 28 | 34 | 8"25 | 2500 m | 80 | 90 | 100 |
| 30 | 36 | 8"00 | 2600 m | 90 | 100 | 100 |
| 32 | 38 | 7"75 | 2700 m | 100 | 100 | 100 |

A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes neste Capítulo, será feita da seguinte forma:

a) Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio sobre o solo (sexo masculino) ou teste de flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco (sexo feminino): 2,5 pontos (dois pontos e cinco décimos) por movimento completo;

b) Resistência Abdominal: 2,5 pontos (dois pontos e cinco décimos) por movimento completo;

c) Corrida de 50 metros: -0,4 (menos quatro décimos) ponto a cada 0,01 (um centésimo) segundo;

d) Corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto a cada 10 (dez) metros percorridos.

Pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes (flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente, resistência abdominal, corrida de 50 metros e corrida de 12 metros) é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas dispostas neste Edital.
O candidato que, em qualquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (5 pontos), será impedido de realizar as provas subsequentes, sendo considerado eliminado, independentemente das demais pontuações.
Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.
A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:
**NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4** onde: NA = Nota na Prova de Aptidão Física T1: Pontos obtidos no teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; e T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, e, no mínimo, 5 (cinco) pontos em cada um dos testes

**8.51.** O candidato poderá recorrer do resultado da 2ª fase (prova de aptidão física) por meio do site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, na forma disciplinada no **Capítulo XI** deste Edital, seguindo as instruções ali contidas.

## DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

**8.52.** A convocação para a avaliação psicológica, contendo data, horário/turma, sala e local será publicada oportunamente em Edital de Convocação a ser publicado pela Prefeitura do Município de Itatiba, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/Imprensaoficial/) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento., sendo de inteira responsabilidade e obrigação do candidato o acompanhamento da(s) mencionada(s) publicação(ções), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.53.** A avaliação psicológica acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos.

**8.54.** Serão convocados para a avaliação psicológica:
- para o cargo de Guarda Municipal - Feminino: todas as candidatas habilitadas (aptas) no teste de aptidão física;
- para o cargo de– Guarda Municipal - Masculino: todos os candidatos habilitados (aptos) no teste de aptidão física.

**8.55.** Os candidatos com deficiência a serem avaliados psicologicamente serão submetidos, quando necessário, a instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados para os demais candidatos, com o intuito de favorecer o processo de inclusão do candidato.

**8.56.** Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

**8.57**. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

**8.58.** Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá:

**8.58.1.** comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**8.58.2**. apresentar documento de identificação, conforme previsto na **alínea "b" do item 8.3**, deste Edital;

**8.58.3.** O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na **alínea "b" do item 8.3**, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**8.59.** A avaliação psicológica somente avaliará as condições psicológicas do candidato para o exercício do cargo de Guarda Municipal.

**8.60.** A etapa da avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, poderá ser aplicada individualmente e/ou coletivamente, com o objetivo de avaliar aspectos emocionais gerais, de personalidade e habilidades específicas de acordo com o Perfil Psicológico estabelecido neste Edital, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, e nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora, conforme descrito no **ANEXO III – Perfil Psicológico.**

**8.61.** A avaliação psicológica será norteada pelas regras do Conselho Federal de Psicologia e, quando for o caso e desde que não conflite com a determinação do Conselho Federal de Psicologia, do ente deste certame, atualizada, tendo como referência a data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

**8.62.** A escolha dos testes psicológicos será definida de acordo com o Perfil Psicológico constante deste Edital, conforme as características, descrições e dimensões relacionadas ao respectivo cargo deste certame, de forma que permitam identificar a compatibilidade as características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho do cargo pretendido.

**8.63.** A avaliação psicológica será constituída da aplicação e da avaliação de testes psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia e fidedignos cientificamente, que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo pleiteado, conforme o Perfil Psicológico deste Edital. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do respectivo cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do respectivo cargo.

**8.64.** Os instrumentos e metodologias da avaliação serão escolhidos conforme os critérios estabelecidos pelas Resoluções vigentes referentes ao uso de testes psicológicos, editados pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes psicológicos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

**8.65**. A aplicação da avaliação psicológica será realizada por uma equipe de psicólogos a ser designada pela Fundação VUNESP que será constituída por membros regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional conforme legislação vigente.

**8.66.** A avaliação psicológica é de caráter eliminatório e tem a finalidade de avaliar se o candidato apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho

adequado das atribuições inerentes ao cargo público pretendido, descritas no preâmbulo do Edital, de acordo com os parâmetros do Perfil Psicológico estabelecido.

**8.67.** A avaliação psicológica não poderá ser realizada por profissionais que tenham parentesco, até o terceiro grau, com qualquer candidato.

**8.68.** Nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da avaliação psicológica sem a autorização expressa do psicólogo responsável pela avaliação.

**8.69.** O candidato, ao terminar os testes, entregará ao psicólogo responsável pela avaliação todo o seu material de avaliação.

**8.70.** O Perfil Psicológico do cargo está inserido no **ANEXO III** deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

**8.71**. Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores ou em outras instituições.

**8.72.** O resultado da avaliação será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato no momento da Avaliação Psicológica e será obtido por meio da análise conjunta de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos necessários para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, resultando nos conceitos para os candidatos de "Apto" ou "Inapto".

**8.73.** Visando uma avaliação uniforme e justa, os critérios utilizados serão objetivos, considerando as respostas dos candidatos em cada etapa, sendo o resultado o conjunto de desempenho do candidato em todo o processo de avalição psicológica. Para os testes psicológicos serão utilizados como referência de correção e classificação dos resultados obtidos, as tabelas atualizadas de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada teste psicológico, considerando a dimensão definida em cada características do perfil psicológico.

**8.74.** A linguagem utilizada na correção dos testes psicológicos será a adotada e padronizada a partir das teorias científicas e estatísticas definidas nos respectivos manuais, portanto os resultados dos candidatos serão classificados de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico **(ANEXO III).**

**8.75**. Os resultados que estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados que atenderam a classificação necessária.

**8.76.** Os resultados que não estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados inadequados.

**8.77.** Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados ao Perfil Psicológico, obtidos nos instrumentos e metodologias aplicados na avaliação psicológica no que tange as habilidades cognitivas específicas conforme edital do certame.

**8.78.** Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados nos critérios e indicadores dos testes psicológicos que avaliam características de personalidade, considerando tanto os qualitativos quanto os aspectos quantitativos, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.

**8.79.** Para ser considerado apto ao cargo o candidato deverá ter resultados adequados tantos nos aspectos cognitivos/raciocínios quanto de personalidade, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.

**8.80**. APTO, significa que o candidato apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (ANEXO III).

**8.81.** INAPTO, significa que o candidato não apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (ANEXO III). O candidato considerado inapto será eliminado do concurso.

**8.82**. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos "Aptos" nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia vigente e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados "Inaptos".

**8.83**. A "Inaptidão" na avaliação psicológica não significará incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. A "inaptidão" na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao Perfil Psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

**8.84**. Nenhum candidato "Inapto" será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público.

**8.85.** Será facultado a todo o candidato considerado "Inapto" solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, processo pelo qual será esclarecido ao candidato as razões de sua "inaptidão", tendo em vista as características do perfil psicológico.

**8.87.** Este procedimento deverá ser solicitado mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada no site da Fundação VUNESP, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da avaliação psicológica na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

**8.88.** A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da "Inaptidão" do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da avaliação psicológica.

**8.89.** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia – São Paulo, o procedimento da Entrevista Devolutiva somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, na cidade de Itatiba, em local predeterminado, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será publicado na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

**8.90.** Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 (trinta) minutos do horário divulgado, conforme edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados na **alínea "b", do item 8.3.** deste Edital.

**8.91.** A realização do procedimento entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

**8.92.** A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação a ser disponibilizado por meio de publicação no Diário Oficial e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso,

antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

**8.93.** No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação psicológica. Serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

**8.94.** O candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo por ele contratado. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, os aspectos técnicos não serão discutidos.

**8.95.** Caso o candidato compareça com um psicólogo contratado serão observadas as seguintes condições:

**8.95.1**. O psicólogo contratado deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira de identidade profissional original e entrega da declaração de nada consta expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula editalícia, impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim;

**8.95.2.** Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo contratado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados para a entrevista devolutiva;

**8.95.3**. O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez.

**8.95.4**. O sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas na entrevista devolutiva ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo contratado e do candidato.

**8.95.5**. Na entrevista devolutiva não será permitido em hipótese nenhuma ao candidato, nem ao psicólogo contratado pelo candidato, filmar, retirar, fotografar ou reproduzir o material técnico que compõem o processo de avaliação psicológica produzido pelo candidato.

**8.95.6.** Para todos os candidatos considerados “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do **Capítulo XI** - DOS RECURSOS do presente edital.

**8.95.7**. A Banca que avaliará os recursos administrativos interpostos mediante a inaptidão na prova de avaliação psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das etapas deste concurso público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

**8.96**. Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados “Inaptos” estarão eliminados deste Concurso e não terão classificação alguma.

## IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

**9.1.** A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

- **à nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova prática** para os cargos de Motorista Veículo – Categoria "E", Condutor de Ambulância, Operador de Máquinas; Operador de Rádio dos Serviços de Emergência (40 + prova prática);

- **à nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova de títulos** para os cargos de Coordenador de Eventos Esportivos, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Educador

Ambiental, Orientador Educacional, Psicopedagogo, Supervisor de Ensino, Técnico Desportivo II, Professor de Música – Bateria, Professor de Música – Contrabaixo (50 + títulos) Professor de Música - Flauta Transversal / Doce, Professor de Música – Guitarra, Professor de Música – Piano, Professor de Música – Teclado, Professor de Música - Viola Caipira, Professor de Música - Viola Erudita, Professor de Música – Violino, Professor PEB I – Efetivo, Professor PEB I – Substituto, Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI, Professor PEB II - Artes – Substituto, Professor PEB II - Artes – Titular, Professor PEB II - Ciências – Substituto Professor PEB II - Ciências – Titular, Professor PEB II - Educação Física – Substituto, Professor PEB II - Educação Física – Titular, Professor PEB II - Geografia – Substituto, Professor PEB II - Geografia – Titular, Professor PEB II - História – Substituto, Professor PEB II - História – Titular, Professor PEB II - Inglês – Substituto, Professor PEB II - Inglês – Titular, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular, Professor PEB II - Matemática – Substituto, Professor PEB II - Matemática - Titular
- **à nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova de aptidão física** para os cargos de Guarda Municipal e Agente de Trânsito;
- **à nota obtida na prova objetiva** para os demais cargos.

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

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

**10.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

**- cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Coveiro, Eletricista, Eletricista de Veículo Automotor, Encanador, Jardineiro, Mecânico de Manutenção, Monitor de Transporte Escolar – MTE, Pedreiro, Pintor, Pintor / Letrista, Servente de Pedreiro**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

**e)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargo: Motorista Veículo – Categoria "E", Condutor de Ambulância, Operador de Máquinas, Operador de Rádio dos Serviços de Emergência**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos na Prova Prática

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Agente de Trânsito, Guarda Municipal**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos na Prova de Aptidão Física

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Agente Fiscal Ambiental, Agente Social, Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Veterinária, Cuidador de Idosos, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde, Inspetor de Alunos, Instrutor de Informática, Marceneiro, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Enfermagem II - 12/36, Técnico de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificações, Técnico em Higiene Bucal, Técnico em Prótese Dentária, Técnico Tributário**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

**e)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Analista de Procuradoria, Auditor Fiscal de Rendas Municipais**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar de Controlador Geral, Biólogo, Contador, Geólogo, Historiador, Orientador Social, Zootecnista**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

**g)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática

**e)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Controlador Geral, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural, Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica, Engenheiro Florestal**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

**h)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática

**e)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Coordenador de Eventos Esportivos, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Educador Ambiental, Orientador Educacional, Psicopedagogo, Supervisor de Ensino, Técnico Desportivo II**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos na prova de títulos

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

**i)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Dentista – Endodontista, Dentista Periodontista, Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial, Dentista Clínico Geral – Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Enfermeiro II - 12/36, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerontólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargo: Médico Veterinário Cirurgião**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)**que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**e)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Professor de Música – Bateria, Professor de Música – Contrabaixo, Professor de Música - Flauta Transversal / Doce, Professor de Música – Guitarra,**

**Professor de Música – Piano, Professor de Música – Teclado, Professor de Música - Viola Caipira, Professor de Música - Viola Erudita, Professor de Música – Violino**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
**b)** que obtiver maior número de acertos na prova de títulos.

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública

**- cargos: Professor PEB I – Efetivo, Professor PEB I – Substituto, Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos na prova de títulos

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Professor PEB II - Artes – Substituto, Professor PEB II - Artes – Titula, Professor PEB II - Ciências – Substituto, Professor PEB II - Ciências – Titular, Professor PEB II - Educação Física – Substituto, Professor PEB II - Educação Física – Titular, Professor PEB II - Geografia – Substituto, Professor PEB II - Geografia – Titular, Professor PEB II - História – Substituto, Professor PEB II - História – Titular, Professor PEB II - Inglês – Substituto, Professor PEB II - Inglês – Titular, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular, Professor PEB II - Matemática – Substituto, Professor PEB II - Matemática - Titular**

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior número de acertos na prova de títulos

**c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

**d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação

**e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

**f)** tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**10.3.** Persistindo, ainda, o empate de que trata o **item 10.2** deste Edital será considerado o número sequencial da ordem de inscrição neste Concurso Público.

**10.4.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

**a)** lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

**b)** lista de classificação especial – pessoas com deficiência: contendo somente os candidatos com deficiência.

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

## XI – DOS RECURSOS

**11.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

**11.2.** Para interposição de recursos:

**a)** relativos aos **eventos elencados no item 11.2.1.** deste Edital: o candidato deverá utilizar **somente** o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato – Recursos", bem como seguir as instruções ali contidas;

**b)** pertinentes aos **atos pré-admissionais**: o candidato deverá observar e cumprir o disposto nos itens 13.23. até 13.23.5. deste Edital.

**11.2.1.** Os eventos passíveis de recurso são os seguintes:

**a)** ao indeferimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;

**b)** ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

**c)** ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova;

**d)** ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;

**e)** ao gabarito da prova objetiva;

**f)** ao resultado da prova objetiva e da prova prática;

**g)** à classificação prévia;

**h)** ao resultado do Teste de Aptidão Física

**i)** ao resultado da Avaliação Psicológica

**j)** ao resultado da Prova de Títulos

**11.2.2.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

**11.3.** Quando o **recurso se referir ao gabarito da prova objetiva**, o mesmo 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.

**11.3.1.** O respectivo edital, contendo o deferimento ou o indeferimento de recurso(s) interposto(s):

**a)** ao evento elencado na **alínea "a" e "d", do item 11.2.1.,** deste Edital: será **publicado oficialmente e unicamente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

**b)** aos eventos elencados nas **alíneas "b, c, e, f e g" do item 11.2.1.,** deste Edital: será **publicado** oficialmente, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/) e **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.3.2.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos, ou em função de erro material constatado, e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**11.3.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações, e/ou na hipótese do **item 11.3.2**. deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**11.3.4.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**11.4.** No caso de recurso em pendência à época da realização de algum evento deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente do seguinte.

**11.5.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.6.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica deste Concurso Público.

**11.7.** Quando da publicação do resultado das **provas objetiva e prática**: será disponibilizado, respectivamente, o espelho da folha de respostas da prova objetiva, da prova e da planilha da prova prática.

**11.7.1.** O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.

**11.8.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**11.9.** Somente serão considerados os recursos interpostos para o evento a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

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

**11.11.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento deste Concurso Público.

## XII –DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**12.1.** A Convocação ocorrera através da Imprensa Oficial do Município, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento, após a convocação o candidato deverá se apresentar na data, horário e o local estabelecido.
**12.2.** O convocado tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se apresentar e o não comparecimento do candidato implicará em imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos por ele praticados. O comparecimento deverá acontecer de forma presencial, sendo vedada a entrega de qualquer documentação da convocação via e-mail ou correio.
**12.3.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Itatiba e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.
**12.4.** O período de experiência corresponderá ao período de 3 anos de estágio probatório de efetivo exercício, contados da data do início do exercício no emprego, onde será avaliada a capacidade e a aptidão profissional.
**12.5.** O candidato que vier a ser convocado assinará contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como pelas disposições contidas nas Leis Municipais 2058/89 e 2977/98 e demais que regulamentam algumas categorias especificas.
**12.6.** Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das Condições e requisitos estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
**12.7.** O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais e Carteira Profissional nos moldes exigidos pela CLT e Legislação Municipal vigente.
**12.8.** Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, promovida pela Prefeitura do Município de Itatiba, que avaliará sua capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.
**12.9. Para os cargos de Guarda Municipal, Motorista Categoria "E", Agente Trânsito, Operador de Máquinas e Condutor de Ambulância, serão exigidas AVALIAÇÕES COMPLEMENTARES, conforme descrito nos itens abaixo:**
**12.9.1. PESQUISA SOCIAL – SOMENTE PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL (Lei Municipal nº 2.665/95, e alterações posteriores)**
**12.9.1.1.** A Pesquisa Social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura do Município de Itatiba, trata da investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral e terá como resultado o conceito de Apto ou Inapto e será realizada pela Prefeitura do Município de Itatiba.
**12.9.1.2.** A Administração Municipal ao realizar procedimento de pesquisa da vida pregressa e investigação social poderá solicitar ao candidato, a qualquer tempo, que providencie às suas expensas outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o mesmo.
**12.9.1.3.** O não atendimento da solicitação citada no item **11.4.2** ensejará a não aptidão e eliminação do candidato do concurso.
**12.9.1.4.** Os fatos listados abaixo maculam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável que o candidato deve ostentar:
**a)** ter sido condenado em ação penal transitada em julgado ou em procedimento administrativo disciplinar;

**b)** possuir registros criminais, e
**c)** fazer declaração falsa ou omitir registro relevante sobre sua vida pregressa.
**d)** Sem prejuízo das sanções penais e cabíveis, será eliminado o candidato que:
**e)** deixar de apresentar quaisquer das certidões e cópias dos documentos exigidos, no prazo estabelecido em edital específico;
apresentar documento e/ou certidão falsos;
apresentar certidão com o prazo de validade vencido;
apresentar documento, certidão ou cópia rasurada ou com indício de rasura;
ter sua conduta enquadrada em qualquer um dos subitens do **11.4.4** deste edital;
O preenchimento e a entrega da documentação exigida neste edital pressupõem a autorização do candidato para que seja realizada a pesquisa de vida pregressa e investigação social.
**12.9.1.5.** Os candidatos submetidos à Pesquisa Social ao serem convocados por meio da Imprensa Oficial do Município deverão no momento da apresentação possuir a documentação abaixo em mãos.
**12.9.1.6.** Certidões de antecedentes criminais expedidas pelos seguintes órgãos do(s) estado(s) no(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: a) Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente; b) Justiça Estadual ou do Distrito Federal; c) Justiça Militar Estadual (inclusive para os candidatos do sexo feminino).
**12.9.1.7.** Certidões de antecedentes criminais dos seguintes órgãos federais, compreendendo os últimos 05(cinco) anos: a) Justiça Federal; b) Justiça Eleitoral; c) Justiça Militar Federal (inclusive para os candidatos do sexo feminino).
**12.9.1.8.** Certidões compreendendo os últimos 05 (cinco) anos: a) distribuição de ações cíveis; b) cartório de protesto de títulos.
**12.9.1.9.** Qualquer outro documento que a Administração julgar necessário.
**12.9.1.10.** Somente serão aceitas certidões expedidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em Edital e dentro do prazo de validade específico constante do documento.
**12.9.1.11.** Serão desconsiderados os documentos rasurados ou aqueles desacompanhados dos respectivos originais para conferência.
**12.9.1.12.** A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.
**12.9.1.13.** A Prefeitura do Município de Itatiba publicará na Imprensa Oficial o resultado da pesquisa da vida pregressa e investigação social apenas dos candidatos considerados aptos e serão convocados para agendamento do exame médico admissional junto ao setor de medicina da Prefeitura Municipal de Itatiba.
**12.9.1.14.** Será assegurado ao candidato Inapto conhecer as razões que determinaram a sua não aptidão, a qual será motivada e fundamentada em critérios objetivos, com a finalidade de livre e plena possibilidade de interposição de recurso.
**12.9.1.15.** Será eliminado, em qualquer uma das fases, o candidato que na pesquisa de vida pregressa e investigação social, for considerado inapto.
**12.9.2. EXAME TOXICOLÓGICO – PARA OS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA CATEGORIA "E" E, AGENTE TRÂNSITO, OPERADOR DE MÁQUINAS E CONDUTOR DE AMBULÂNCIA.**

**12.9.2.1.** O exame toxicológico, de caráter eliminatório, a ser realizado pelos candidatos dos cargos identificados acima, tem por finalidade detectar o consumo de substâncias psicoativas (lícitas e ilícitas) em um determinado período de tempo. O próprio candidato realizará e fornecerá exame para tal finalidade. Os exames ocorrerão às expensas dos candidatos.
**12.9.2.2.** Será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção que é capaz de detectar o uso de substâncias psicoativas consumidas em um período de 90 (noventa) dias antes do exame, por meio de análise de queratina presente no cabelo/pelos conforme protocolos existentes para tal finalidade. O exame toxicológico a ser realizado em clínica escolhida pelo candidato.
**12.9.2.3.** A apresentação do resultado do exame toxicológico deverá ocorrer no dia do exame admissional.
**12.10.** A critério do médico da saúde ocupacional, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas.
**Obs.: Todos os exames solicitados, e os que poderão ser solicitados em caráter complementar, serão de responsabilidade e ônus do próprio candidato.**
**12.11.** O candidato **que omitir qualquer afastamento médico, doenças pré-existentes ou licença médica em trânsito, será automaticamente eliminado deste Certame e estará sujeito a processo administrativo disciplinar se o caso.**
**12.12.** Os candidatos constantes da **Lista Especial – Pessoas com Deficiência,** deverão comparecer para realização de exame médico admissional munidos de laudo médico – emitido até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desse exame – que ateste a espécie, o grau ou o nível da(s) deficiência(s) que possuem, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).
**12.13.** O candidato terá acesso ao resultado do exame médico admissional por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.
**12.14.** O Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Itatiba, após a realização do exame médico pré-admissional, ao verificar a necessidade de realização de junta médica, decidirá a respeito.
**12.15.** O candidato terá acesso ao resultado da junta médica por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.
**12.16.** O candidato tem o prazo máximo de 30 dias para entrega da documentação e admissão a contar da data de convocação.
**12.17.** Relação mínima de documentos a serem apresentados/entregues pelos candidatos para admissão, após realização do laudo médico admissional *(cópia simples acompanhada dos documentos originais), além de 1 foto 3x4 recente, é a seguinte:

**a)** RG – Carteira de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;
**b)** CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal (poderá ser obtido via internet);
**c)** PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
**d)** Título de Eleitor (frente e verso);
**e)** Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE (poderá ser obtida via internet);

**f)** Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);
**g)** Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data de apresentação/entrega;
**h)** Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a) ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);
**i)** Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 21 anos;
**j)** Caderneta de Vacinação dos filhos de até 14 anos;
**k)** Declaração de Imposto de Renda encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda completa, mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
**l)** Comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (se o candidato não possuir conta, será entregue, pela Administração Municipal de Itatiba, carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;
**m)** Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/cargo/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho (quando for o caso);
**n)** no que se refere aos requisitos exigidos (**item 1.2.** deste Edital) quanto à escolaridade: diploma do ensino exigido, devidamente registrado, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;
**o)** registro ativo no Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo (quando for o caso);
**p)** Qualificação Cadastral: o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público;
**q)** Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
**r)** Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
**s)** Certidão que comprove ter exercido efetivamente a condição de jurado (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);
**s.1.)** se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído deste Concurso Público à vista do disposto no item 13.3. deste Edital.

**12.18.** Os documentos originais serão devolvidos ao candidato após conferência a ser realizada pelo funcionário encarregado do recebimento dessa documentação.

**12.18.1.** Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Itatiba poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado neste Concurso Público.

**12.18.2. Toda a documentação citada acima deverá ser entregue pessoalmente, não sendo aceita qualquer documentação encaminhada via correios.**

**12.18.3.** A não entrega documentação da documentação no prazo máximo de 30 dias da convocação será considerada como desistência e implicará em imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos por ele praticados.

**12.19.** A Prefeitura do Município de Itatiba poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.

**12.20. Para o cargo de Guarda Municipal será exigido O CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL:**

**12.20.1.** O Curso de Formação será responsabilidade da Prefeitura do Município de Itatiba, atendendo todos os requisitos estabelecidos na legislação vigente, observando-se ainda a Matriz Curricular Nacional das Guardas Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

**12.20.2.** Os candidatos aprovados e classificados em todas as fases serão incorporados na condição de Guardas Municipais Alunos e deverão apresentar-se para o Curso de Formação, de caráter obrigatório.

**12.20.3.** A convocação para o Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Municipal obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

**12.20.4.** O curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Municipal de Itatiba compreende um treinamento de no mínimo 680 (seiscentos e oitenta) horas, com aproximadamente 6 (seis) meses de duração.

**12.20.5.** O Curso de Formação será regido por Instrução Normativa Interna do Comando da Guarda Municipal, contendo a grade curricular, os horários das aulas, o conteúdo programático.

**12.20.6.** Durante o Curso de Formação o aluno guarda municipal receberá, a título de bolsa, uma remuneração correspondente a 100% (cem por cento) do salário-base do Patrulheiro de 3ª Classe, a ser pago no 1º dia útil de cada mês, através do depósito em conta bancária de sua titularidade.

**12.20.7.** O Guarda Municipal Aluno reprovado no curso de formação será desligado do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Itatiba.

**12.20.8.** Será aprovado Guarda Municipal Aluno que obtiver no mínimo, **a nota final 07 (sete) e atingir 90% (noventa por cento) de frequência no Curso de Formação de Guarda Municipal de Itatiba.**

**12.20.9.** No início será fornecido manual do aluno o qual normatiza e disciplina a formação profissional para a GM.

**12.20.10.** Demais informações a respeito do curso de formação da GM serão divulgadas e/ou prestadas pela Secretaria de Segurança e defesa do cidadão.

**12.20.11.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço de E-MAIL perante a VUNESP até a publicação da
homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura do Município de Itatiba, por meio de e-mail tal **concursopublico@rh.itatiba.sp.gov.br** com aviso de recebimento.

## XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar **as publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

**13.1.2.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba 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.

**13.2.** Motivará a eliminação do candidato deste 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 em outros editais e/ou na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

**13.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.4.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades de que trata o **item 13.3**. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**13.5.** Caberá ao Prefeito do Município de Itatiba a homologação deste Concurso Público.

**13.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da data da publicação da homologação, **prorrogável por uma única vez e por igual período**, a critério da Administração.

**13.7.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:

**a) até a publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

**b) após a publicação da classificação final**: pelo **Departamento de Gestão de Pessoas** da Prefeitura do Município de Itatiba (vide endereço no **Anexo IV** deste Edital) e na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/Imprensaoficial/).

**13.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:

**13.8.1. desde a inscrição até a publicação da classificação final**: na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da **alínea "a", do item 13.7.**, deste Edital);

**13.8.2. após a publicação da classificação final**: no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Itatiba (vide endereço no **Anexo IV** deste Edital).

**13.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, até a divulgação da classificação final, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**13.10.** A Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a

qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais da(s) prova(s).

**13.11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

**13.12.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**13.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba poderão anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

**13.15.** 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) neste Concurso Público.

**13.16.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão **publicados** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br/ImprensaOficial/), ressalvados os **itens 3.1.6, 3.1.8, 4.1.4 e 4.1.6.** deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**13.18.** Durante a realização da(s) prova(s) 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.

**13.18.1**. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**13.19.** Este concurso, atendendo aos interesses da Prefeitura do Município de Itatiba, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

**13.20.** Salvo a exceção prevista no **item 8.7.** deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimentos deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**13.21.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de prova(s).

**13.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de Itatiba e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

**13.23.** Os **recursos pertinentes aos atos pré-admissionais** deverão ser interpostos **após a homologação** do presente Concurso Público, **pessoalmente**, junto **ao Setor de Protocolo Geral,** da **Prefeitura do Município de Itatiba**, no endereço constante do **Anexo IV** deste

Edital, **no prazo de 2 dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

**13.23.1.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio, ou, ainda, fora do prazo estabelecido no **item 13.23.** deste Edital.

**13.23.2.** A Comissão responsável por este Concurso Público, constituída pela Prefeitura Municipal de Itatiba, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.23.3.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**13. 23.4.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 13.23.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**13.23.5.** O resultado dos recursos de que trata o **item 13.23.** deste Edital será disponibilizado junto **ao Protocolo Geral,** da **Prefeitura do Município de Itatiba**, no endereço constante do **Anexo IV** deste Edital. Poderá ser requerida cópia desse resultado.

**13.24.** Fazem parte integrante deste Edital:

**a)** o Anexo I - Das atribuições dos cargos;

**b)** o Anexo II - Do conteúdo programático;

**c)** o Anexo III – Perfil Psicológico;

**e)** o Anexo IV - Endereços (da Prefeitura do Município de Itatiba e da Fundação VUNESP).

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AGENTE DE TRÂNSITO**
**Lei de Criação: 3659/2003**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Fiscalizar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro; Realizar "blitz" e outras operações de fiscalização, visando coibir e autuar as irregularidades e infrações dentro de suas atribuições, entre elas: Excesso de velocidade - radar móvel; Circulação de transportes de cargas perigosas e materiais poluentes não autorizados; Circulação de transportes escolares e fretamento conforme resolução municipal específica; Circulação de veículos pesados em locais e horários impróprios; Desobstrução de vias por acidentes, filas duplas e outros; Estacionamento e parada de veículos e similares em locais proibidos. Desenvolver monitoramento do trânsito e outras operações de natureza educativas; Autuar infratores nos termos da legislação específica; Fiscalizar o estacionamento rotativo remunerado, implantado pelo Município; Participar de estudos, cursos, seminários, simpósios e reuniões referentes ao trânsito, no horário de serviço ou quando fora do horário, com a devida reposição dos dias em folga; Escoltar veículos de autoridades em cortejos fúnebres, de cargas superdimensionadas, perigosas ou indivisíveis, nos limites do Município, quando necessário; Desenvolver atividades de orientação, educação e fiscalização, quando da realização de eventos em datas comemorativas, orientando veículos, pedestres e ciclistas; Conduzir viaturas do Departamento Municipal de Trânsito (DMT), desde que estejam autorizados e sejam habilitados para tal.

**AGENTE FISCAL AMBIENTAL**
**Lei de Criação: 4444/2012**

**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais. Fazer cumprir legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente. Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental. Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município. Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento. Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, emitir laudos de vistoria, autos de constatação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, emitir ordens de suspensão de atividade, autos de infração e multas e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente. Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental. Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e subsidiariamente à Legislação Federal. Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente. Realizar seu auto condução em veículos da frota Municipal, desde que devidamente habilitado e no exercício de suas atividades profissionais em razão do emprego. Desenvolver outras atividades pertinentes necessárias ao desempenho das funções do emprego.

**AGENTE SOCIAL**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Recepcionar famílias/indivíduos e ofertar informações dos serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, nas unidades de atendimento, nos domicílios das famílias, na busca ativa ou em ações itinerantes ou pontuais;
- Entrevistar pessoas/famílias para coleta de dados, nas unidades de atendimento ou nos domicílios;
- Preencher formulários eletrônicos ou manuais;
- Incluir dados em sistemas eletrônicos;
- Realizar atividades de abordagem social e busca ativa;
- Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, nas unidades de atendimento ou nos domicílios das famílias atendidas;
- Desenvolver atividades socio-recreativas que contribuam com a estimulação cognitiva e motora dos atendidos, nas unidades ou nos domicílios;
- Organizar, facilitar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência, nas unidades, nos domicílios ou na comunidade;
- Executar tarefas associadas ao ambiente organizacional;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar de reuniões de planejamento e capacitações sempre que solicitado pelo superior imediato;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Elaborar registros de atividades;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na organização, mobilização e divulgação de eventos, campanhas e ações comunitárias no território;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas da assistência social;
- Informar, sensibilizar, encaminhar e acompanhar famílias e indivíduos para participação em cursos de qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

**ALMOXARIFE**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
Organiza e/ou executa de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas; Fazer o registro, controle, estocagem e movimentação de materiais, retirada ou devolução de equipamentos, peças, materiais e ferramentas; e desempenhar atividades afins.

**ANALISTA DE PROCURADORIA**
**Lei de Criação: 4937/2016**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I – prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais dos Procuradores;
II – elaborar, sob a supervisão e responsabilidade dos Procuradores, minutas de peças processuais, de pareceres e de outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alçada dos Procuradores;
III – auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais dos Procuradores;
IV – acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis, procedimentos administrativos internos e externos, sob a responsabilidade dos Procuradores, prestando informações ao Procurador responsável;
V - realizar diligências determinadas pelos Procuradores;
VI – manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os conseqüentes relatórios;
VII – prestar atendimento às partes interessadas em relação aos processos administrativos em andamento;
VIII – exercer outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos Procuradores.

**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**
**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Desenvolver atividades nas áreas de administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento pessoal, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados, planejando, desenvolvendo e organizando programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação.
- Observar as regras inerentes ao regime jurídico vigente na administração, se atualizando com as alterações legais, relativas às leis, e folha de pagamento.
- Realizar o pagamento das atividades relacionadas ao departamento de pessoal, incluindo salários, empréstimos, benefícios e afins.
- Analisar a folha de pagamento, verificando se todos os dados foram colocados corretamente.
- Realizar análise e valoração dos postos de trabalho, preparação de estudos de estrutura organizacional e preparação da revisão salarial.
- Fazer cálculos, estudos e análises sobre compensações e benefícios.
- Elaboração do quadro de funcionários;
- Analisar e orientar sobre a saúde laboral e as políticas de segurança.
- Acompanhar e auxiliar auditorias internas e externas com o objetivo de garantir que as normas governamentais e organizacionais sejam de conhecimento de todos, solicitado pelo controle interno ou externo.
- Adotar soluções com relação a problemas trabalhistas, sem prejuízos da competência da Procuradoria Municipal para dirimir dúvidas sobre aspectos jurídicos ou de interpretação de normas.
- Desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências; minutar e transcrever atas, despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros, em assunto especificamente de RH.
- Realizar controle de férias, atestados médicos e licenças diversas, bem como, a verificação de autenticidade de documentos apresentados.
- Atendimento e envio das informações exigidas pelo calendário Audesp, E-Social, entre outros, inerentes às informações do departamento de pessoal.
- Estudar e gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados.
- Organização de pessoal e plano de cargos e salários.
- Organizar as relações de trabalho.
- Operar e executar sistemas de avaliação de desempenho.
- Desenvolver atividades que mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.
- Desenvolver treinamentos.
- Elaborar e executar políticas, programas, projetos e atividades dos diversos subsistemas de Recursos Humanos, além de avaliação de desempenho e de gestão do clima organizacional.
- Desenvolver outras atividades correlatas e pertinentes ao cargo, dentro de sua área de atuação.

**ASSISTENTE SOCIAL**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
Compreende o emprego que se destina a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Atribuições: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; e executar outras atribuições afins.

**AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS**
**Lei de Criação: 3013/1998 Alterado pela lei Municipal nº 4499/2012**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I - dos Auditores Fiscais de Rendas Municipais, optantes pelo regime da Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF):
a) realizar levantamentos fiscais e auditorias de ordem contábil, financeira, operacional e patrimonial das pessoas físicas ou jurídicas;
b) efetuar atualizações cadastrais dos imóveis, para fins de lançamento de Tributos Imobiliários;
c) prestar informações sobre processos relacionados às atividades descritas nas alíneas "a" e "b" deste inciso;
d) estudar, pesquisar e emitir relatórios de fiscalização;
e) planejar, executar e participar de programa de pesquisa e treinamento relativo à tributação;
f) assessorar e dar assistência técnica à Chefia da Seção de Fiscalização Tributária, Diretoria de Finanças, bem como ao Secretário de Finanças;
g) fundamentar, no que diz respeito aos tributos mobiliários e imobiliários, processos que versem sobre medidas judiciais em geral;
h) manter, sempre que necessário, intercâmbio com órgãos governamentais de qualquer esfera, relacionado com a tributação;
i) responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre matéria tributária;
j) analisar e manifestar, dando pareceres em processos, sobre lançamentos de tributos das áreas mobiliária e imobiliária;
k) atualizar e manter atualizados os cadastros mobiliário e imobiliário;
l) analisar, fiscalizar e dar orientações sobre os tributos mobiliários e imobiliários;
m) efetuar a verificação dos documentos fiscais e o acompanhamento da composição dos valores do Índice de Participação do Município na Quota-Parte Municipal do ICMS;
n) executar outros serviços pertinentes à tributação.
II - dos Auditores Fiscais de Rendas Municipais não optantes pelo regime da Gratificação de Produtividade Fiscal:

a) realizar levantamento fiscal anexo à revisão do perfil tributário dos contribuintes enquadrados no regime de estimativa;
b) realizar vistorias e outras providências quanto ao lançamento de tributos;
c) prestar informações sobre processos administrativos relacionados à tributação;
d) cancelar inscrição mobiliária, sem necessidade de levantamento fiscal ou quando a empresa se enquadrar no regime de estimativa;
e) cancelar, criar ou modificar inscrição imobiliária/mobiliária, para atualização do cadastro fiscal;
f) promover o reenquadramento de regime, observado o disposto na letra "a" deste inciso;
g) efetuar diligências de processos e de denúncias;
h) realizar controle, fiscalização e demais serviços relativos às taxas;
i) promover a manutenção do cadastro fiscal mobiliário e imobiliário;
j) realizar outros serviços não enquadrados nos itens acima, pertinentes à tributação.
Art. 9º É da competência comum dos servidores responsáveis pelo serviço de fiscalização tributária, optantes ou não pelo regime da Gratificação de Produtividade Fiscal:
I - orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
II - orientar os contribuintes sobre lançamentos de tributos municipais;
III - efetuar ou homologar lançamentos tributários, observando o disposto nos incisos I e II do artigo anterior;
IV - lavrar auto de infração, intimação fiscal e notificação preliminar observado o disposto nos incisos I e II do artigo anterior.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
**Lei de Criação: 3121/1999**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Compreende o trabalho que se destina a executar serviços gerais da máquina administrativa, sob supervisão direta, além de operação com equipamento de processamento de dados. Atribuições típicas: datilografar, digitar textos, documentos e outros originais para atendimento da demanda de serviços administrativos; Arquivar correspondências, processos e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta; Efetuar cálculos simples, nos serviços que lhe forem confiados; Receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes ao protocolo; Preenchimento de fichas de registro para formalização de processos, encaminhando-os aos setores competentes; Informar e orientar o público, anotar recados, receber e encaminhar documentos; Atendimento de chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações; Compilar dados diversos, consultando listagens, documentos, processos e fichas de arquivo, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas; Organizar e atualizar arquivos e fichários, classificando os documentos por ordem alfabética, numérica ou por matéria, possibilitando um controle sistemático; Datilografar e conferir atos administrativos e outros documentos de caráter oficial, no atendimento da rotina administrativa; Elaborar demonstrativos e estatísticas sob orientação, realizando os levantamentos necessários; Controlar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos e manutenção quando necessário; Receber materiais de fornecedores, conferindo as especificações, notas fiscais, empenho, requisições e outros dados necessários; Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes, verificando sua

exatidão e cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro; Determinar a correção das faturas, recibos e notas de empenho que se encontrem irregulares ou em desconformidade com as normas legais pertinentes. Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE CONTROLADOR GERAL**
**Lei de Criação: 5594/2023**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
São atribuições do Auxiliar de Controlador Geral: I – auxiliar o Controlador Geral nas atividades de competência da Unidade de Controle Interno (UCI), efetuando memorandos internos, relatórios, pesquisas, juntadas de documentos, levantamento de dados e informações, organização de processos, dentre outros;
II – receber as informações e relatórios dos demais órgãos e setores públicos municipais;
III – exercer quaisquer outras atividades determinadas pelo Controlador Geral.
São requisitos: I – possuir formação em nível superior;
II – aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**AUXILIAR DE FARMACIA**
**Lei de Criação: 4289/2010**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
O emprego de Auxiliar de Farmácia é o que se destina a receber e dispensar medicamentos, distribuir material médico, controlar validade dos medicamentos e materiais existentes nas farmácias, executar serviços de operacionalização de sistema de distribuição ambulatorial de medicamentos, participar de inventários, controlar e organizar o estoque da farmácia, auxiliar o farmacêutico em procedimentos pertinentes à Seção de Farmácia, entre outras atividades.
I – receber medicamentos;
II – dispensar medicamentos em conformidade com as prescrições médicas;
III – distribuir material médico;
IV – controlar validade dos medicamentos e materiais constantes nas farmácias;
V – executar serviços de operacionalização de sistema de distribuição ambulatorial de medicamentos;
VI – participar de inventários;
VII – controlar e organizar o estoque da Farmácia, seguindo as boas práticas de armazenamento e estocagem, preconização pela Seção de Farmácia;
VIII – auxiliar o farmacêutico em procedimentos pertinentes à Farmácia;
IX - realizar as atividades com as normas de biossegurança.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Proceder a limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados na prática odontológica; Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais e coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso

de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais para uso do cirurgião dentista; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde no tocante à saúde bucal; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como informações odontológicas; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes; Revelar e montar radiografias na ficha clínica; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos e insumos utilizados na prática odontológica.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares. a) quanto aos serviços de canteiro: Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas; b) quanto aos serviços de afiador de ferramentas: Reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais; c) quando aos serviços de servente de pedreiro: Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto; Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas; Auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução; d) quanto as funções de conservador de estradas: Retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada; e) quanto as funções de jardineiro: Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e frutos; Cultivar, através de tratamentos primários, os produtos plantados; Colher, em época própria, os produtos cultivados; f) quanto as funções de ajudante de pavimentação asfáltica: preparação do asfalto; Preparar o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrindo-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche; g) quanto as funções de martelinho: Limpar e conservar terrenos e vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras; h) quanto as funções de faxineiro: Realizar a limpeza de próprios municipais e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, limpando caixilhos, encerando pisos, limpando vidros, salas e banheiros, i) quanto as funções de auxiliar de mecânico: Realizar a limpeza de veículos automotores, limpar peças que serão reutilizadas, auxiliar nas trocas de peças sob a orientação do mecânico de manutenção; j) quanto às funções de ajudante de caminhão: Realizar operações de carga e descargas de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados; k) quanto às funções de auxiliar de eletricista: Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação do eletricista; l) quanto às funções de auxiliar de pintor: Auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta; Realizar pequenos serviços de pintura; m) quanto às funções de auxiliar de funilaria: Executar pequenos reparos, soldagem em peças de máquinas, portões, arquibancadas, cadeiras, e outros serviços específicos que se façam necessários; n) quanto às funções de auxiliar de calceteiro: Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o; Colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos; o) quanto às funções de frentista: abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros,

quilometragem, placas do veículo e condutor, segundo as determinações e normas da Administração; p) quanto as funções de auxiliar de cozinha: auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; se utilizar sempre, das regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos; auxiliar na preparação do leite de soja, empregando processos mecânicos apropriados, de acordo com a orientação superior, tornando o leite apto para o consumo; q) quanto as funções de Zeladoria: inspecionar locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário; controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário; r) para todas as funções: desempenhar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE VETERINARIA**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Realizar procedimentos de enfermagem veterinária.
- Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários.
- Manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; auxiliar em exames, tratamentos e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames e participar de vacinações.
- Organizar e manter a limpeza do local de trabalho; preencher ficha do animal (cadastro); conferir dados do animal (ficha ou identificação); organizar o atendimento; controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos.
- Trabalhar em conformidade às normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**BIÓLOGO**
**Lei de Criação: 4444/2012**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Elaborar e executar estudos e projetos para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; proteger e preservar a biodiversidade; controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas

judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; promover a educação ambiental e a conscientização pública; promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado com os respectivos campos de atuação.

**CALCETEIRO**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
Executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares. Dentre suas funções estão: Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o; Colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil a não prejudicar o bom andamento dos trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; - Executar outras atribuições afins.

**CIRURGIÃO DENTISTA (NOME ATUAL: DENTISTA CLÍNICO GERAL)**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 20 horas semanais**
**Atribuições:**
Compreender a legislação e o papel do SUS; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo nas Unidades Básicas de Saúde ou Equipes de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros) de acordo com planejamento da equipe, com resolutibilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); Realizar

estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Participar de planejamento e avaliação junto à coordenação de saúde bucal quando necessário; Participar de discussões com a Rede Básica como agente de educação permanente; Realizar consultas e atendimentos odontológicos relativos a sua área no âmbito de clínica geral em todas faixas etárias da população; Promover e desenvolver hábitos que conduzam a Saúde Bucal da população; Promover a contra-referência e referência; Promover outras atividades correlatas; Realizar supervisão técnica do pessoal Auxiliar em Saúde Bucal; Realizar visitas domiciliares quando houver indicação; Atender urgências odontológicas quando necessário; Controlar estoque de materiais de consumo, medicamentos e instrumental odontológico.

**CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais**
**Atribuições:**
- Dirigir veículos: acionar sinais luminosos e sonoros; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; ajustar bancos e retrovisores; antecipar manobras de outros condutores; buscar local seguro em caso de perigo; checar indicações dos instrumentos do painel; destravar portas do veículo apenas em local seguro; desviar de obstáculos; detectar problemas mecânicos; evitar arrancadas bruscas; evitar paradas bruscas; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergências ativas; realizar ultrapassagens seguras; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; sinalizar local de ocorrência;
- Transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano: acomodar ocupantes no veículo; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; calcular distância do local de destino; calcular tempo de chegada ao destino; controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); cumprir ordem de serviço; definir itinerários; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência: auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na montagem do equipo de soro; auxiliar na realização de manobra de desengasgo; auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; conduzir maca; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: abastecer veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; higienizar veículos; identificar avarias no veículo; limpar parte interna e externa do veículo; testar sistema de freios; testar sistema elétrico; trocar pneus; verificar estado dos pneus; verificar nível do combustível; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;

- Manobrar veículos: controlar velocidade de manobra; estacionar veículo; identificar obstáculos ao redor do veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;
- Usar equipamentos e dispositivos especiais: auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); utilizar software de navegação; verificar equipamentos de comunicação; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar pagamentos e recebimentos: assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; efetuar prestação de contas; emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); informar valor a receber; receber numerário, notas promissórias, cheques;
- Comunicar-se: consultar central de atendimento para orientações; informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; orientar acompanhante no transporte de paciente; preencher relatórios de controle; registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde; relatar atrasos; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; relatar problemas mecânicos do veículo; solicitar socorro mecânico;
- Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de autocontrole; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; demonstrar capacidade visual espacial; demonstrar cortesia; demonstrar criatividade; dirigir defensivamente; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; tratar clientes com polidez; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- Disposições finais: horário de trabalho pode ser diurno ou noturno a exemplo de escala 12/36; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.

**CONTADOR**
**Lei de Criação: 3899/2006 – Alterada pela Lei nº 5.687/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade de órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participação dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da instituição.
Atribuições típicas: - planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta; - realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; - calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações utilizando-se de métodos e procedimentos legais; - preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; - prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares; - apurar o imposto de renda de pessoa

jurídica de acordo com a Lei; e - fazer a valorização de produtos acabados. - Executar outras atividades correlatas por determinação do seu superior imediato.

**CONTROLADOR GERAL**
**Lei de Criação: 5594/2023**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
O Controlador Geral será responsável por conduzir, orientar e coordenar os trabalhos realizados pela Unidade de Controle Interno (UCI) e pelo Sistema de Controle Interno (SCI), previstos na Lei Municipal nº 5.081, de 08 de dezembro de 2017 e alterações posteriores, sendo suas atribuições:
I – emitir instruções normativas ou ordens de serviço, com a anuência expressa do Chefe do Poder Executivo, de observância obrigatória por todos os órgãos, setores, departamentos, áreas e funcionários públicos da administração pública municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas;
II – estabelecer diretrizes e supervisionar tecnicamente as ações dos integrantes que compõem a Unidade de Controle Interno (UCI) e o Sistema de Controle Interno (SCI);
III – requerer a todos os setores, áreas, departamentos e órgãos do Poder Executivo Municipal, por intermédio das secretarias respectivas, as informações, documentos e acessos e sistemas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, estabelecendo o prazo para a entrega, conforme as disponibilidades e seu plano de trabalho;
IV – recomendar e orientar ações e medidas que visem aprimorar a eficiência, a eficácia, a legitimidade, a economicidade e a efetividade da gestão municipal;
V – encaminhar mensalmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório circunstanciado contendo as atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno (UCI) neste período,, indicando, se o caso, os erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência das ações do Poder Executivo Municipal acaso detectadas e, em consequência, sugerindo as providências que poderão ser adotadas para prevenir, impedir ou corrigir os problemas detectados, bem como para aperfeiçoar os processos e procedimentos da administração pública municipal para que não ocorram fatos semelhantes.
São requisitos: I – possuir formação em nível superior completo em uma das seguintes áreas:
a) Ciências Jurídicas;
b) Ciências Contábeis;
c) Economia;
d) Administração; ou,
e) Gestão Pública.

**COORDENADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
O coordenador de eventos esportivos é responsável pelo planejamento, organização e execução de eventos esportivos, garantindo que todas as atividades ocorram de maneira eficiente e conforme planejado. As principais atribuições desse profissional incluem:
- Desenvolver planos detalhados para eventos esportivos, incluindo cronogramas, orçamentos e listas de tarefas.

- Selecionar e reservar locais adequados para os eventos.
- Coordenar a logística necessária, como transporte, acomodações e alimentação para participantes e equipes.
- Liderar e coordenar equipes de trabalho, incluindo voluntários, funcionários e terceiros contratados.
- Delegar tarefas e supervisionar o desempenho das equipes para garantir que todas as responsabilidades sejam cumpridas.
- Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para obter apoio financeiro e logístico.
- Negociar patrocínios e acordos de colaboração para garantir recursos adicionais e visibilidade para os eventos.
- Desenvolver e implementar estratégias de marketing e comunicação para promover os eventos.
- Utilizar redes sociais, mídia tradicional e outras plataformas para divulgar o evento e atrair participantes e público.
- Gerenciar o processo de inscrição dos participantes, incluindo o registro, pagamento e confirmação.
- Fornecer informações e suporte aos participantes antes, durante e após o evento.
- Assegurar que todos os equipamentos e instalações estejam disponíveis e em bom estado de funcionamento.
- Coordenar a montagem e desmontagem das instalações temporárias necessárias para o evento.
- Monitorar o andamento do evento para garantir que tudo ocorra conforme planejado.
- Resolver problemas imprevistos e tomar decisões rápidas para manter a qualidade e a segurança do evento.
- Avaliar o sucesso do evento, coletando feedback dos participantes, equipe e patrocinadores.
- Elaborar relatórios detalhados sobre o desempenho do evento, incluindo aspectos financeiros, logísticos e de satisfação dos participantes.
- Garantir que todos os aspectos do evento estejam em conformidade com as normas de segurança, regulamentações locais e exigências legais.
- Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis, incluindo finais de semana e feriados, conforme necessário para a realização dos eventos.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**
**Lei de Criação: 4623/2013**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I - dominar ferramentas que possibilitem a elaboração do plano de ação da Coordenação Pedagógica em consonância com o Projeto Político Pedagógico Escolar;
II - estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, junto com os demais segmentos da escola;
III – participar, colaborar, executar e/ou acompanhar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), de formação e as horas de trabalho pedagógico escolar (HTPE);
IV - acompanhar e orientar atividades para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;
V - participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de formação continuada;
VI - trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem;
VII - estimular a participação dos professores em seminários, capacitações e programas de formação continuada;

VIII - zelar pelo cumprimento do calendário escolar;
IX - disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular;
X - promover a formação continuada dos professores;
XI - desenvolver o Processo de Avaliação de Desempenho como instrumento de acompanhamento do trabalho desenvolvido, visando ao registro dos avanços da aprendizagem do aluno;
XII - manter-se atualizado quanto às novas metodologias educacionais;
XIII - aplicar e acompanhar o desenvolvimento da Proposta Curricular do Município;
XIV - comunicar a direção da escola, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas e buscar os recursos, colaborando no enfrentamento da situação.
XV - estimular a criatividade dos professores;
XVI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
XVII – ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar;
XVIII - conhecer a legislação educacional vigente;
XIX - estimular a participação da comunidade nos processos educacionais da escola;
XX - orientar alunos, pais e professores;
XXI - proporcionar a construção de uma escola em que as relações e o planejamento de trabalho se dêem de maneira menos compartimentada e mais compartilhada e integrada;
XXII - considerar o saber, as experiências, os interesses e o modo de trabalho do professor, bem como criar condições para questionar essa prática e disponibilizar recursos para modificá-la através de formação continuada;
XXIII - conhecer e se aproximar das dimensões do processo de formação continuada, fazendo delas o núcleo de sua ação coordenadora;
XXIV - assumir a função de formador, fazendo da prática do professor objeto de reflexão e pesquisa, problematizando seu cotidiano;
XXV - criar oportunidades e estratégias para que o estudante participe com opiniões, sugestões e avaliações do processo de planejamento do trabalho docente;
XXVI - estar em sintonia com os contextos sociais mais amplos, com o contexto educacional e com a escola na qual atua;
XXVII - estabelecer parceria de trabalho com o professor, garantindo o alcance de metas;
XXVIII – desencadear um trabalho de acompanhamento da ação docente que privilegie a reflexão crítica da prática do professor.
Art. 37. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Coordenadores Pedagógicos, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**COVEIRO**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 ou 12/36**
**Atribuições:**
Descrição Sintética: realizar inumações e exumações de cadáveres. Zelar pela limpeza do cemitério. Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Colocar caixão na sepultura, efetuar o fechamento da sepultura para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executar outras atribuições afins.

**CUIDADOR DE IDOSOS**
**Lei de Criação: 5216/2019**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
I - zelar pelo bem-estar, integridade física, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
II - manter sigilo sobre as informações a que tem acesso em função de sua atividade, relativas à família da pessoa assistida;
III - zelar pelo patrimônio do empregador no exercício de suas funções e pelas dependências utilizadas pela pessoa assistida.
IV - observar rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso, e da normatização correspondente, em havendo, quando couber.

**DENTISTA – ENDODONTISTA**
**Lei de Criação: 4024/2008**
**Carga horária: 40 horas semanais**
Atribuições:
I – preservar o dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radiculares;
II – executar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares, procedimentos cirúrgicos para-endodônticos e tratamento dos traumatismos dentários.

**DENTISTA – PERIODONTISTA**
**Lei de Criação: 4024/2008**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
I - O estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal;
II - avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento;
III - controle de causas das doenças gengivais e periodontais;
IV - controle de seqüelas e danos das doenças gengivais e periodontais;
V - procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais;
VI – outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais e colocação de implantes e enxertos ósseos.

**DENTISTA CIRUR TRAUM BUCO MAXILO FACIAL**
**Lei de Criação: 4024/2008**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
I - O diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas crânio-faciais associadas;
II - executar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes;
III - biópsias;

IV - cirurgia com finalidade protética;
V - cirurgia com finalidade ortodôntica;
VI - cirurgia ortognática;
VII - tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e periradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos da cavidade bucal, tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista, e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião.

**DIRETOR DE ESCOLA**
**Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I - dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais;
II - representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;
III - superintender todas as atividades da escola;
IV - participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horário de trabalho escolar (HTPE);
V - garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;
VI - verificar e “vistar” a escrituração escolar e as correspondências;
VII - abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;
VIII – elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como acompanhar a sua execução;
IX - registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/ou função, dando-lhes ciência disso, e informar a Secretaria da Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias;
X – aplicar as penalidades previstas no Regimento Escolar;
XI - incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
XII – acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola;
XIII - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, de acordo com a proposta pedagógica;
XIV - coordenar o atendimento à demanda, inclusive criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, de acordo com a legislação vigente;
XV – deferir matrículas e transferência de alunos;
XVI - convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
XVII – zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
XVIII - coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;
XIX - coordenar o processo de atribuição de aula na Unidade Escolar, e atribuir aos docentes aulas e classes, respeitando o período escolhido de acordo com a sua classificação;

XX - tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes;
XXI - comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas;
XXII - conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno dela;
XXIII - liderar a Proposta Pedagógica da escola, acompanhando e monitorando os programas, projetos e ações;
XXIV - mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas;
XXV - utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional;
XXVI - praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência;
XXVII - trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário;
XXVIII - zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar;
XXIX – garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não;
XXX - interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas.
Art. 41. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**EDUCADOR AMBIENTAL**
**Lei de Criação: 4444/2012**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Descrição Sintética: conceber, implantar e acompanhar projetos, programas e ações socioambientais, em parceria com a Secretaria de Educação do Município; assessorar e capacitar equipes de apoio aos projetos socioambientais; viabilizar convênios e/ou parcerias com instituições e órgãos ambientais de diversas esferas governamentais e também com o setor privado; participação em eventos de educação ambiental; confecção de materiais educativos com veiculação municipal.

**ELETRICISTA**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
- Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços de instalação elétrica, reparos de sistemas elétricos e telefônicos.
- Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho realizado;

- Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando equipamentos e aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir as unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;

**ELETRICISTA DE VEICULO AUTOMOTOR**
**Lei de Criação:4625/2014**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
Parágrafo único. O Emprego Público de Eletricista Automotor tem como atribuições:
I - executar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estimando prazos e custos;
II - instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos automotores;
III - interpretar layouts técnicos e cumprir determinações emitidas pelos fabricantes ou superior imediato;
IV - realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente veículos automotores, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo, ajustando e montando componentes e peças;
V - cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
VI - realizar outras tarefas correlatas.

**ENCANADOR**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
Descrição Sintética: Executar serviços em redes hidráulicas, em rufos, calhas e redes de tubulação. Instalar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários, de acordo com plantas e croquis. Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos. Executar tarefas afins, quando o serviço exigir.

**ENFERMEIRA**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Enfermeiro: Compreende o emprego que se destina a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.
Atribuições típicas: elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de a maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doenças; coletar e analisar dados sócio-

sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem e executar outras atribuições afins.

**ENFERMEIRO DO TRABALHO**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Prestar os primeiros atendimentos de urgência no ambiente de trabalho, como primeiros socorros em casos de acidentes ou de males súbitos dos quais os funcionários podem ser acometidos dentro da empresa, providenciando o socorro imediato.
- Conduzir consultas de enfermagem em trabalhadores, dando a primeira condução de atendimento;
- Desenvolver projetos e estratégias para prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, sejam elas em decorrência da atividade realizada (doença ocupacional) ou das condições/ ambiente em que trabalham (doença do trabalho);
- Promover ações e estratégias para as Campanhas Vacinais elencadas pelo Ministério da Saúde, favorecendo o cuidado com a saúde de trabalhadores;
- Conduzir pesquisas, fazer análises para prevenir acidentes de trabalho, aplicar estratégias de controle e sugerir mudanças associadas a possíveis riscos;
- Realizar procedimento de desinfecção e esterilização de equipamentos, quando necessários, com base em medidas de biossegurança;
- Conduzir a recuperação e reabilitação da saúde do funcionário, com objetivo de reduzir suas ocorrências;
- Detectar e monitorar situações de perigo ao trabalhador;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem, além de elaborar laudos e relatórios técnicos pertinentes a sua especialidade, registrá-los e enviá-los aos órgãos competentes em cumprimento às legislações;
- Instruir os funcionários conjuntamente com o setor de Segurança do Trabalho , quando necessário, sobre os riscos relacionados às suas atividades, bem como a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs);
- Colaborar com o planejamento e execução de projetos investigativos sobre a saúde dos trabalhadores;
- Promover ações de instrução aos servidores sobre saúde e segurança no trabalho e melhores maneiras de evitar e se prevenir de acidentes;
- Desenvolver e realizar palestras e materiais educativos relacionados a saúde do trabalhador, o que inclui hábitos alimentares, para assegurar sua saúde física e mental, etc. Redação baseada em atribuições dadas pelo COFEN;
– Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

**ENFERMEIRO II**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 12/36 horas semanais**
**Atribuições:**
a) direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;
b) organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;
d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
e) consulta de Enfermagem;
f) prescrição da assistência de Enfermagem;
g) cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
h) cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
II – como integrante da equipe de saúde:
a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
j) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
l) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
m) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
n) participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
o) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
p) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
q) participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;

**ENGENHEIRO AGRIMENSOR**
**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analítico e gráfico.
- Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras. Lei Orgânica do Município; Locação de loteamentos, sistemas de saneamento e drenagem, estradas, traçados de cidades e serviços correlatos. ( Artigo 4° da Resolução 218, de 29/jun 1973 - CONFEGA).
– Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

**ENGENHEIRO AGRONOMO**
**Lei de Criação: 4444/2012**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Descrição Sintética: a1) para o setor de meio ambiente: Projetar, implantar e acompanhar os serviços de reflorestamento, arborização urbana, jardins, parques e áreas verdes; o atendimento, instrução e análise técnica de processos a munícipes (pessoa física) e também a empresas; o acompanhamento de programas/projetos que sejam em parceria com outros órgãos públicos (estaduais/federais) e setor privado; procedimentos relativos ao Licenciamento Ambiental; a2) para o setor de agropecuária: análise técnica, identificação e resolução de problemas, com tomada de decisões, para operar, modificar e criar sistemas agropecuários e agroindustriais, sempre se preocupando com os aspectos sociais e de sustentabilidade, dentro de princípios éticos; assistência técnica ao produtor rural; acompanhamento e fiscalização dos procedimentos ditados pelas normas de leis específicas vigentes; fomento ao desenvolvimento e fortalecimento do setor rural em suas diversas atividades relacionadas à produção agropecuária e turismo rural.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**
**Lei de Criação: 4444/2012**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Elaborar e executar estudos e projetos para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; proteger e preservar a biodiversidade; controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a

consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; promover a educação ambiental e a conscientização pública; promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado com os respectivos campos de atuação, e executar outras atribuições afins.

**ENGENHEIRO CIVIL**
**Lei de Criação: 3121/1999**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Síntese das atribuições: Compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua educação. Atribuições: Atribuições típicas: estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; e executar outras atribuições afins.

**ENGENHEIRO CIVIL - CALCULO ESTRUTURAL**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; e executar outras atribuições afins. Atribuições específicas: estudar, avaliar e elaborar projetos e o dimensionamento de estruturas de concreto armado, concreto protendido, concreto pré-moldado, alvenaria estrutural, aço, light steel frame, estruturas mistas, fundações e muros de arrimo de prédios públicos, pontes e barragens, bem como a compatibilização com os demais projetos, acompanhar e controlar a execução dessas obras; perícias e laudos técnicos, avaliação de impactos em obras vizinhas, identificação das causas de patologias.

**ENGENHEIRO CIVIL – HIDRAULICA**
**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; e executar outras atribuições afins.
Atribuições específicas: estudar, avaliar e elaborar projetos de redes de água, esgoto, combate a incêndio e reuso de águas pluviais de prédios públicos, irrigação e drenagem, canais, diques e barragens, bem como acompanhar e controlar a execução dessas obras.

**ENGENHEIRO FLORESTAL**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
– Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos envolvendo a vegetação do município;
– Analisar estudos de impacto ambiental e identificar espécimes arbóreos;
– Realizar avaliações da necessidade de manejo de árvores e analisar risco de queda;
– Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter a produção máxima e contínua;
– Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos;
– Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma;
– Atuar na implantação de sistemas agroflorestais e de recuperação de áreas degradadas por meio do plantio de árvores;
– Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas;
– Realizar o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
– Participar na elaboração e execução de planos municipais de arborização urbana, de controle de espécies invasoras e outros;
– Promover o ordenamento e manejo florestal sustentável;
– Elaborar e acompanhar projetos de recuperação do meio ambiente e de áreas degradadas;
– Realizar análises de silvimetria e inventário florestal;
– Identificar e cadastrar árvores matrizes;
– Coletar, catalogar e manter coleção de espécies vegetais, vivas e exsicatas;
– Participar no planejamento, avaliação e execução de ações na arborização urbana do município;

– Realizar estudos de melhoramento florestal e recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação;
– Analisar e elaborar procedimentos para utilização sustentável do solo e de formações florestais;
– Participar das atividades de inventário de recursos naturais renováveis identificando necessidades e levantando informações técnicas;
– Estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;
– Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a produção de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município;
– Participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação;
– Participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes;
– Participar da fiscalização de obras em execução verificando a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo;
– Inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
– Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
– Planejar e orientar o devido tratamento e reaproveitamento de resíduos vegetais otimizando processos de compostagem e a elaboração de mobílias e outros utensílios a partir de restos de árvores;
– Articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
– Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, por meio da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
– Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
– Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
– Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura e da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
– Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos advindos da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
– Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
– Tratar o público com zelo e urbanidade;

– Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

**FARMACEUTICO**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde.

**FISCAL DE OBRAS**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Verificar e orientar o cumprimento das Posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Inspecionar os imóveis recém construídos ou reformados, a fim de oferecer laudo nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem providas da competente autorização ou não estiverem de conformidade com o projeto aprovado; Acompanhar os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistoria realizadas; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de Posturas I municipais; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de Posturas I relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Verificar o cumprimento da legislação sobre Posturas I municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas I municipais e da legislação urbanística; Realizar vistorias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias e logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Executar outras atribuições afins.

**FISCAL DE SAUDE**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 40 horas semanais**

**Atribuições:**
Exerce a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimentos de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego.

**FISIOTERAPEUTA**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
Compreende o emprego que se destina a prestar assistência fisioterápica a doentes e acidentados nas unidades municipais de saúde.
Atribuições típicas: avaliar nível das disfunções físicofuncionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápico; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica e executar outras atribuições afins.

**FONOAUDIOLOGA**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
Compreende o emprego que se destina a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades e serviços do município, para a promoção e proteção da saúde, a detecção e tratamento precoces e a reabilitação de distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição.
Atribuições: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, inclusive em equipe de diagnóstico; realizar terapia fonoaudiológica dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outra ciência; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas em serviços do município; planejar e ministrar cursos de treinamentos promovidos pela Municipalidade; coordenar serviços de Fonoaudiologia; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; assessorar órgãos e serviços do Município no campo da Fonoaudiologia; emitir parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação profissional.

**GEOLOGO**
**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
– Realizar levantamentos geológicos, geofísicos e hidrogeológicos;
– Coletar, analisar e interpretar dados;
– Realizar vistorias técnicas em áreas específicas, em todos os seus aspectos geológicos;
– Caracterizar, avaliar e medir parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos,
– Pesquisar mapas geológicos, geotécnicos e topográficos;
– Participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento, sensoriamento remoto e tecnologia da informação;
– Elaborar o mapeamento geotécnico e mapeamento de risco nas áreas de interesse do município;
– Participar da fiscalização de obras em execução verificando, com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo mineral;
– Elaborar relatórios, laudos e demais documentos técnicos pertinentes ao município;
– Pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos;
– Planejar e controlar serviços de geologia e geofísica;
– Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extrajudiciais;
– Realizar levantamentos e avaliações de campo;
– Desenvolver e avaliar projetos, ações e programas de monitoramento relacionados a controle de erosão, segurança em barramentos, além de prevenção e mitigação de desastres naturais;
– Realizar análises de solo;
– Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
– Auxiliar a gestão pública na interpretação, revisão e elaboração de normas legais e técnicas;
– Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
– Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
– Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
– Contribuir e auxiliar o município nas ações de Defesa Civil;
– Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura e da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
– Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos advindos da Prefeitura e da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
– Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração
Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
– Tratar o público com zelo e urbanidade;
– Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

**GERONTOLOGO**

**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
1 - Realizar os serviços de atenção ao idoso em seus diferentes níveis de complexidade, incluindo Centros de Convivência, Centros de Referência de Atenção Social, Centros-dia, Instituições de Longa Permanência para Idoso, Programas de Atenção Domiciliar, Unidades Abertas à Terceira Idade e Unidades de Referência na Saúde do Idoso;
2 - Realizar a avaliação gerontológica e elaborar planos de atenção integral à pessoa idosa que considere as suas necessidades biopsicossociais;
3 - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar programas, serviços, políticas e modalidades assistenciais ao idoso, comunidade e família, com vistas à promoção do bem-estar e qualidade de vida dos assistidos;
4 - Promover a integração de equipes multiprofissionais que prestam assistência a pessoas idosas;
5 - Participar na formulação de novas políticas e programas de atenção à população que envelhece;
6 - Prestar consultoria, assessoria, auditoria e emissão de parecer sob o ponto de vista gerontológico;
7 - Prestar consulta gerontológica;
8 - Desenvolver pesquisas em Gerontologia;
9 - Elaborar estudos, pesquisas e projetos na área de gerontologia para melhorar, adaptar e inovar os serviços de atenção ao idoso, buscando soluções para os problemas sociais e administrativos, ligados ao envelhecimento humano;
10 - Contribuir para os avanços da Gerontologia, ciência e profissão, em suas especificidades e nas interações com os saberes das diversas ciências e profissões, bem como os saberes populares, visando uma maior efetividade da solução dos problemas demandados no exercício profissional;
11 - Atuar nas diversas áreas de gestão de organizações, programas e serviços (pessoas, qualidade, finanças, marketing, inovação, conhecimento, dentre outras) visando a visibilidade de demandas específicas do processo de envelhecimento;
12 - Promover e participar da articulação de redes intersetoriais e ações multiprofissionais visando a resolutividade de demandas das pessoas idosas nas diversas áreas de atuação do gerontólogo;
13 - Participar de planejamento, organização, direção e avaliação compartilhada de planos de gestão em gerontologia.
14 - Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.

**GUARDA MUNICIPAL**
**Lei de Criação: 2.665/1995 e suas alterações 2.868/1996, 5.488/2022, 5.640/2024 e demais alterações.**
**Carga horária: Escala de 12X36 ou 44 horas semanais. Podendo trabalhar sábados, domingos e feriados a critério do Departamento da Guarda Municipal;**
**Atribuições:**
Executar a vigilância dos próprios públicos municipais (bens, serviços, patrimônio e instalações) e suas áreas adjacentes. Executar policiamento preventivo em caráter supletivo, fiscalizando a utilização dos logradouros públicos. Orientar aos munícipes e visitantes quanto à utilização dos bens e serviços da municipalidade. Tomar as medidas necessárias com finalidade de evitar a prática de crimes e contravenções em ou contra os próprios públicos municipais. Atender a população quando em serviço, prestando-lhe o auxílio imediato, no que lhe for solicitado, dentro de sua área de atuação, ou seja, segurança, ou a encaminhamento a outras áreas, quando esta não for a competente.

Executar o patrulhamento nas áreas onde for designado. Dirigir viaturas quando designado para tal. Auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os diretamente a Delegacia de Polícia mais próxima, fazendo a respectiva apresentação a Autoridade Policial - Delegado de Polícia. Manter suas atividades de vigilância e fiscalização efetuando relatórios de rondas e registrando as ocorrências que atender. Zelar pela manutenção e limpeza de seu equipamento e vestuário. Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas, notadamente as atribuições constantes nas Leis Municipais nº 2.665/95, 2.868/1996, 5.488/2022, 5.640/2024 e demais alterações das leis e/ou normas municipais, estaduais e federais.

**HISTORIADOR**
**Lei de Criação: 4915/2016**
**Carga horária: 40 HORAS SEMANAIS**
**Atribuições:**
I - Exercer atividades relacionadas com pesquisas históricas, produção de conhecimento referente à história de Itatiba e região, defesa do patrimônio histórico material e imaterial do Município;
II - Realizar pesquisas de campo e documental sobre a história de Itatiba, incluindo a produção de textos;
III - Identificar e catalogar o patrimônio histórico local, seja ele material ou imaterial, incluindo a elaboração de catálogos descrevendo todos os seus detalhes;
IV - Implantar o programa de História Oral no município incluindo gravação e transcrição;
V - Realizar o levantamento da história dos bairros e das ruas da cidade;
VI - promover a divulgação da memória histórica da cidade através de concursos históricos com a participação da população;
VII - Aprimorar e estabelecer, em conjunto com a Secretaria de Educação, um conteúdo mínimo para a disciplina “História de Itatiba” utilizada nas escolas da rede municipal;
VIII - Auxiliar os Conselhos Municipais que necessitem de seus trabalhos;
IX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**INSPETOR DE ALUNOS**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 40 horas emanais**
**Atribuições:**
Descrição sintética:
-Compreende os empregos que se destinam a manter a disciplina fora da sala de aula, fazer anotações nas cadernetas de alunos, para informar sobre presenças, notas, e providenciar material didático para os professores quando necessário.
- controlar a entrada e saída de alunos observando pátio, corredores, portão;
- organizar e cuidar das filas de merenda, mantendo a ordem no local;
-manter a disciplina nos corredores e salas de aula na ausência dos professores;
- acionar o sinal nos horários determinados para indicar o início e término das aulas;
- supervisionar os alunos na hora de intervalos de aulas, observando para, evitar desordens e acidentes;
- acompanhar os professores em excursões e passeios, quando solicitado; e
- executar outras atribuições afins.

**INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**
**Lei de Criação: 4625/2014**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Parágrafo único. O Emprego Público de Instrutor de Informática tem como atribuições:
I - realizar atividades de orientação, instrução e planejamento, desenvolvendo situações efetivas de incentivo ao processo de ensino/aprendizagem em informática em práticas voltadas para os alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, prioritariamente em laboratórios de informática, orientando-os nas técnicas específicas da área em questão e avaliando o seu desenvolvimento por meio de experiências práticas;
II - realizar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos dos laboratórios, zelando pelos mesmos;
III - realizar outras atividades correlatas.

**JARDINEIRO**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- Produzir mudas preparadas a partir de sementes e por processos vegetativos;
- Preparar substratos para produção de mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Realizar o controle mecânico de pragas (capina para plantas daninhas e catação para insetos e outras pragas), bem como o controle químico (aplicação de defensivos recomendados para uso em área urbana) com os equipamentos adequados e com orientação de Engenheiro Agrônomo ou Florestal;
– Operar roçadeira costal para controle de grama;
– Realizar preparo do solo por meio de revolvimento, calagem e adubações mineral e química de acordo com orientação de Engenheiro Agrônomo ou Florestal;
– Realizar plantio de mudas de árvores e manutenção por meio de irrigação, tutoramento, podas de condução e adubações de cobertura química e mineral;
– Auxiliar na irrigação com caminhão Pipa, desde que devidamente habilitado para trabalho em altura (NR 35);
– Auxiliar na trituração de galhos no manejo de resíduos vegetais para compostagem;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear de forma adequada as ferramentas e equipamentos de jardinagem e de produção de mudas;
– Implantar, manter e reformar jardins por meio do plantio de grama, plantas ornamentais e de mudas de árvores;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas:
- Propor ao líder imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
– Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura, da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e da Seção de Áreas Verdes;
– Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus parceiros informações e conhecimentos técnicos advindos da Prefeitura, da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e da Seção de Áreas Verdes;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
– Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação, executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.
- Participar de escala de revezamento e plantões, se houver necessidade.

**MARCENEIRO**
**Lei de Criação: 4915/2016**
**Carga horária: 40 HORAS SEMANAIS**
**Atribuições:**
I - Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações e obras ou efetuar a manutenção das mesmas;
II - Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
III - Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições;
IV - Construir formas de madeira para concretagem;
V - Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
VI - Aferir ferramentas de corte;
VII - Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
VIII - Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados;
IX - Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
X - Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
XI - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
XII - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

XIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
XIV - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**MECANICO DE MANUTENCAO**
**Lei de Criação: 4625/2014**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
Parágrafo único. O Emprego Público de Mecânico de Manutenção tem como atribuições:
I - realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, quando solicitado;
II - estudar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;
III - realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;
IV - realizar a limpeza de peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
V - substituir, ajustar ou retificar peças do motor, utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas necessárias;
VI - realizar a substituição, reparação e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freio, de ignição, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros; a fim de garantir o funcionamento regular do veículo;
VII - realizar testes em veículos e equipamentos após o reparo, a fim de verificar o perfeito funcionamento dos mesmos;
VIII - executar outras atribuições afins.

**MEDICO VETERINARIO CIRURGIAO**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, realizar esterilização cirúrgica de caninos e felinos domésticos, fêmeas e machos, técnica e respectivamente classificadas como ovariohisterectomia e orquiectómica eletivas, em pacientes previamente avaliados como aptos; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias.
- Participar, conforme política pública da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- Estabelecer diretrizes e normas para a garantia da aplicação dos preceitos de bem-estar nas atividades que envolvam animais.
- Desenvolver ações destinadas à divulgação de informações, à educação e à conscientização sobre guarda responsável, a fim de prevenir o abandono de animais.
- Garantir a continuidade das ações e programas de saúde e proteção de animais previstos na legislação vigente e em desenvolvimento no Município.
- Proceder ao tratamento técnico e ético, garantindo bem-estar animal durante todo o processo de manutenção e destinação dos animais recolhidos.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – MTE.**
**Lei de Criação: 4915/2016**
**Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais**
**Atribuições:**
§ 1º. O Monitor de Transporte Escolar atuará principalmente no embarque, desembarque e acompanhamento dos alunos da rede municipal de ensino no transporte escolar, zelando pela manutenção da ordem e segurança dos alunos nos veículos escolares, oferecendo todo suporte aos alunos, principalmente aos alunos com algum tipo de deficiência, além de apoio, carregando alunos com problemas de mobilidade quando preciso e conduzindo cadeiras de rodas, conforme funções descritas no Anexo Único da presente Lei.
I - Acompanhar os alunos desde o embarque até a sua saída do veículo, tanto no trajeto residência/escola quanto no retorno, respeitando os pontos de embarque e desembarque determinados pela Seção de Transporte Escolar;
II - Colocar os alunos recebidos em filas ou colunas, posicionando-os na entrada ou na saída dos veículos;
III - Verificar se todos os alunos estão perfeitamente acomodados dentro do veículo escolar, assegurando-se de sua segurança no momento de embarque e desembarque, checando, principalmente, o uso adequado dos equipamentos de segurança;
IV - Orientar os alunos quanto aos riscos de acidentes, evitando que coloquem parte do corpo para fora do veículo;
V - Zelar pela limpeza do veículo de transporte, durante e após o trajeto;
VI - Identificar a instituição de ensino de cada um dos alunos e deixá-los nos pontos adequados de cada Unidade Escolar;
VII - Auxiliar, quando necessário, os alunos a subirem e descerem as escadas dos veículos;
VIII - Verificar os horários de transportes, informando aos pais e alunos;
IX - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para seus lares, controle este que requer uma interação monitor de transporte/escola, pois há alunos que utilizam do transporte somente para ida ou somente para volta, no caso de um dos trajetos ser feito pelos responsáveis;
XX - Ajudar os pais de alunos especiais em sua locomoção, função esta que deve ser feita pelo responsável e/ou por um funcionário da Unidade Escolar;
XXI - Auxiliar os alunos que necessitem atravessar avenidas ou rodovias, quando não houver um responsável no local;
XXII - Orientar os alunos sobre as regras e procedimentos a serem obedecidos;
XXIII - Anotar as reclamações e os problemas que ocorrerem durante o trajeto e comunicar ao Responsável pela Seção de Transporte Escolar, sobre as irregularidades detectadas;

XXIV - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
XXV - Avisar pais ou responsáveis, quando algum veículo da frota municipal não puder fazer determinada linha, por avaria ou ausência do motorista;
XXVI - Efetuar cadastro dos alunos transportados, anotando nome, endereço, data de nascimento, telefones fixos e celulares dos responsáveis, além de outros dados particulares necessários, para emissão de quaisquer documentos ou relatórios:
XXVII - Executar outras tarefas pertinentes à segurança dos alunos durante os trajetos residência/escola e vice-versa, à integridade do pessoal envolvido nesse serviço e à conservação do veículo;
XXVIII - Cooperar no processo de integração, inserção e inclusão de todos os alunos no veiculo escolar;
XXIX - Combater qualquer preconceito ou discriminação que possa afetar os alunos;
XXX - Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional, os alunos da rede municipal, zelando pelo bom nome deles, de suas famílias e dos demais profissionais do ambiente de trabalho, em quaisquer situações;
XXXI - Respeitar o motorista como seu superior imediato, comunicando-lhe as ocorrências que tiver observado durante o transporte escolar;
XXXII - Realizar com dedicação, compromisso e responsabilidade as atividades que lhe forem atribuídas;
XXXIII - Auxiliar o motorista na entrega e recebimento de documentação do malote escolar;
XXXIV - Auxiliar na conferência de materiais que serão distribuídos e entregues para as escolas;
XXXV - Executar, nos intervalos entre linhas, outras tarefas solicitadas pela Secretaria da Educação;
XXXVI - Cumprir rigorosamente a carga horária e as orientações da Secretaria de Educação.

**MOTORISTA VEICULO - CNH E**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais**
**Atribuições:**
- Dirigir e manobrar veículos, sejam eles para transportar pessoas, cargas, materiais, animais, valores e outros, conforme solicitação e garantindo a segurança dos mesmos;
- Conduzir todos os veículos inclusos na nos tipos de CNH B, C, D e E;
- Dirigir veículos com unidades acopladas que excedam 6.000 kg, como carretas e caminhões com reboques e semirreboques articulados e outros;
- Vistoriar, os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.
- Realizar reparos de emergência;
- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
-Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;

- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza interna e externa.
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
- Controlar, orientar e prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos, encaminhando-os ao local destinado, visando evitar acidentes e danos na carga.
- Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.
- Preencher relatórios de utilização do veículo, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter, a boa organização e controle da Administração;
- Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões, com equipamentos acoplados ou não, e executar sua manutenção periódica.
- Dirigir, e operar caminhão dotado de equipamento guindaste tipo munck;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Quanto a serviços de ambulância: auxiliar no transporte de pacientes, utilizando maca quando necessário, observando as normas de segurança para transporte de doentes e auxiliando o médico e ou paramédico em emergências na ambulância.
- Observar com atenção a manutenção e reposição dos equipamentos de saúde e de atendimentos de emergência, que fazem parte integrante da ambulância;
- Obedecer às normas gerais para condução de ambulâncias dentro das áreas de hospitais e no trânsito em geral;
- Quanto a serviços de ônibus: observar as normas de segurança em geral, no transporte de crianças, estudantes e pessoas de um modo geral;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Cumprir escala de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação,
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**NUTRICIONISTA**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
Síntese das atribuições: Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade, para elaboração de cardápios específicos.
Atribuições: quanto a dietoterapia hospitalar: elaborar cardápios que satisfaçam os indivíduos sadios e aos enfermos, de acordo com as determinadas patologias existentes; treinamento dos servidores com relação a confecção de cardápio, montagem das dietas de acordo com cada paciente; oferecer treinamentos básicos sobre higiene pessoal na área de atuação, bem como sobre o relacionamento

profissional; ministrar e utilizar técnicas que visem minimizar o trabalho através do melhor aproveitamento do tempo, espaço, fluxo e habilidades próprias do servidor; elaborar e organizar o lactário e sondários, com as regras básicas de higiene, utilização de material e conservação das fórmulas nutricionais; orientar os pacientes internados e/ou familiares sobre dietas específicas de acordo com a patologia, estado nutricional do indivíduo, durante o período de internação e alta, segundo as condições sócio-econômicas; avaliação antropomérica e laboratorial dos pacientes de risco, se necessário. b) quanto a administração dos serviços de nutrição: controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos; ministrar cursos e treinamento para os funcionários; participar da seleção de servidores para os empregos de cozinheiros e serventes; realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problema de saúde; participar de eventos especiais na organização de cardápios, comprar e designação de servidores; supervisionar pré-preparo e preparo das dietas. c) quanto a rede básica de saúde pública: identificar com os demais profissionais da área de saúde os grupos de riscos dos programas em andamento e atuar diretamente na orientação dietética e nutricional; treinar profissionais multiplicadores pertencentes ao grupo de apoio, a fim de que possam orientar as populações de risco; atuar em treinamento que, enfoque noções básicas sobre nutrição e alimentação; participar dos programas da rede básica de saúde, com relação aos problemas nutricionais e alimentares, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários. d) quanto a todas as áreas: desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos representantes da categoria.

**OPERADOR DE MAQUINA**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais**
**Atribuições:**
- Operar todos os tipos de Máquinas pesadas e Equipamento, independente do sistema de operação do movimento, ou seja, Manual, Hidráulico ou Eletrônico, a exemplo: motoniveladora, pá carregadeira, escavadeira, retroescavadeira, rolos compactadores, trator agrícola, trator esteira, entre outras;
- Operar os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço;
- Operar de acordo com o Código Nacional de Trânsito: regras gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias.
- Seguir a Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação.
- Executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação;
- Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes elétricos em geral de veículos pesados e equipamentos. Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes em geral de veículos pesados e equipamentos;

- Abastecer veículos, drenar impurezas em reservatórios, verificar volume de combustível, registrar dados, calibrar pneus, completar reservatórios de água, bateria e outros componentes de veículos e equipamentos; desmontar, inspecionar, consertar e trocar pneus e componentes;
- Lubrificar veículos e equipamentos, trocar óleo e filtros, completar reservatórios, verificar, solucionar ou informar vazamentos.
- Realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos.
- Fazer reparos de emergência e quando não for possível comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito.
- Registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso;
- Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Executar limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos e detritos, para evitar danos;
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.
- Horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos a exemplo de escala 12/36;
- Executar outras atividades e tarefas correlatas a sua função.

**OPERADOR DE RADIO SERVICOS DE EMERGENCIA**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais**
**Atribuições:**
- Operar equipamentos, atender solicitações telefônicas da população; cadastrar e anotar informações colhidas do solicitante, segundo formulário ou sistema informatizado próprio; fornecer informações e prestar serviços gerais aos usuários; auxiliar os usuários; estabelecer contato telefônico com os mais variados serviços quando solicitado pela equipe de atendimento; manter contato radiofônico com as equipes de atendimento; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações de superior responsável.
- Conhecimento em informática e em pacote de escritório (ferramentas do Office ou ferramentas similares).
- Comunicar-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras.
- Exercer as atividades conforme demanda na Guarda Municipal, Defesa Civil, Emergência 192 e outras áreas correlatas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
**Conhecimentos específicos:** Atendimento telefônico. Registro de chamadas. Técnicas de conversação ao telefone. Postura de comunicação. Fraseologia adequada ao atendimento. Procedimentos no recebimento da chamada. Meios de transmissão: utilização do serviço. Procedimentos de atendimento de uma chamada de emergência. Linguagem e códigos de radiocomunicação. Manuseio de equipamentos de radiocomunicação.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL**
**Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I - desenvolver um trabalho de adaptação do aluno ao ambiente escolar;
II - desenvolver nos alunos, atitudes de otimismo e admiração com o mundo que os cerca;
III - propiciar aos alunos atividades que favoreçam a socialização, a confiança em si e, nos outros, a iniciativa e a criatividade;
IV – orientar os profissionais da educação para promoverem a boa convivência dos alunos no ambiente escolar, a fim de que estes se ajustem, considerando suas potencialidades e recebam atendimento de qualidade;
V – observar, com a cooperação dos professores, os alunos quanto às suas peculiaridades de comportamento e temperamento;
VI - verificar a necessidade de se intensificar as atividades extraclasses, bem como as oportunidades de visitas, excursões e estágios, para que aptidões e preferências dos alunos tenham mais oportunidades de se manifestar e se desenvolver;
VII - promover a educação sexual e a formação moral no âmbito escolar;
VIII – desenvolver estratégias que incentivem a participação dos alunos nas atividades escolares;
IX - promover atividades e assegurar espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde e da assistência social, entre outros;
X - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
XI – realizar outras atividades correlatas com a função.
Art. 47. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Orientadores Educacionais, respeitando sua necessidade.

**ORIENTADOR SOCIAL**
**Lei de Criação: 5625/2014**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Parágrafo único. O Orientador Social tem as seguintes atribuições:
I - recepção e oferta de informações às famílias e pessoas beneficiárias da Assistência Social;
II - mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de conveniência ofertados nos CRAS, CREAS e Centro da Juventude;
III - apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior, na busca ativa e abordagem social às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social dos territórios dos CRAS, CREAS e Centro da Juventude;
IV - participação e atividades de capacitação e reuniões de planejamento das equipes de referência dos CRAS, CREAS e Centro da Juventude.

**PDI - PROFESSOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL**
**Lei de Criação: 2737/1996 - ALTERADA PELA LEI 4623/2013**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**

I - atuar nos grupos de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;
II - administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir a alimentação nos horários determinados, estimular o self-service, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal e postura à mesa;
III - participar ativamente nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas, banho quando necessário e orientando as crianças quanto à higiene e alimentação;
IV - proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes;
V - organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a ser a elas dispensado;
VI - acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características;
VII - ministrar, quando necessário e de acordo com a prescrição médica, medicamentos, auxiliando no tratamento da criança;
VIII - fazer curativos simples, quando necessário, utilizando os princípios de primeiros-socorros;
IX - desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo;
X - planejar e desenvolver experiências de aprendizagem de acordo com o estabelecido em documento curricular do município e acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;
XI - respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem estar das crianças, bem como de seus profissionais;
XII - tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos;
XIII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
XIV - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
XV - cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
XVI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
XVII - propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral;
XVIII - colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar;
XIX - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 29. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Desenvolvimento Infantil, respeitando a necessidade de cada Unidade Escolar.

**PEB I – SUBSTITUTO**
**Lei de Criação: 4915/2016**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**

I - tem como função substituir o docente titular de classe, ministrando aulas na Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular de 1° ao 5° ano e na Educação de Jovens e Adultos I nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamento de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância todas as atribuições da função objeto da substituição, conforme definidas no Estatuto do Magistério e no Plano de Carreira e Remuneração para os Profissionais da Educação vigente.
II - não havendo classes para substituição, caberá ao PEBI–sub:
•Auxiliar os professores da Unidade de Ensino, no desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
•Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
•Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
•Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
•Preparar atividades e organizar um banco de atividades para cada ano e disciplina do dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
•Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
•Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
•Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, além de participar integramente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
•Zelar pela aprendizagem dos alunos sob sua responsabilidade;
•Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, em conjunto com o professor da sala;
•Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
•Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
•Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
•Desempenhar, quando necessário, o interesse público e, desde que previamente convocado, as respectivas atividades em outras Unidades Escolares, a fim de atender eventuais ausências de outros servidores;
•deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, sempre que for solicitado, para substituir docente titular ou cargo vago;
•executar outras atribuições afins.

**PEB I – EFETIVO e/ou PEB II – TITULAR - MATÉRIA***
***Matérias: CIÊNCIAS, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTORIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA.**
**Lei de Criação: 2789/1996 - 2855/1996 – 3261/2000 ALTERADOS PELA LEI: 4623/2013**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
**Dos Professores de Educação Infantil**
I - atuar nos grupos de crianças de 3 (três) a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;
II – planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
III - acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;

IV - acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de hábitos alimentares;
V – cuidar das crianças, estimulando-as e orientando-as na aquisição de hábitos de higiene;
VI - zelar pela segurança das crianças na Unidade Escolar;
VII - cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças;
VIII – preparar e conduzir as reuniões de pais;
IX – participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitado a jornada de trabalho do professor;
X - cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de acompanhamento.
Art. 31. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Educação Infantil, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**Dos Professores do Ensino Fundamental do 1º ao 9º Ano**

I - planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
II - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
III – entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
IV – proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
V - participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
VI - registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
VII - participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
VIII - observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
IX - cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
X – propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
XI - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
XIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
XIV - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
XV - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
XVI - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Ensino Fundamental, do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**Dos Professores de Educação Especial**

I – respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado;

II - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;

III - elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

IV – organizar e realizar os atendimentos dos alunos na sala de recursos multifuncional;

V - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de modo a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares;

IX - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros, para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade;

X - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

XI - zelar pela aprendizagem dos alunos;

XII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XIII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

XIV - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XV - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

XVI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XVII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;

XVIII - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo e de respeito, livre de pressões e tensões, para favorecer a construção da autonomia.

Art. 35. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Educação Especial, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SUBSTITUTO (PEB II – SUBSTITUTO) - MATÉRIA***

***Matérias: CIÊNCIAS, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTORIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA.**

**Lei de Criação: 4915/2016**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
I – Substituir o docente titular de classe, ministrando aulas na Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular de 6° ao 9° ano e na Educação de Jovens e Adultos II nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamento de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância todas as atribuições da função objeto da substituição, conforme definidas no Estatuto do Magistério e no Plano de Carreira e Remuneração para os Profissionais da Educação vigente.
II - não havendo classes para substituição, caberá ao PEBII–sub:
•auxiliar os professores da Unidade de Ensino, no desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
•promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
•participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
•realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
•preparar atividades e organizar um banco de atividades para cada ano e disciplina do dos anos finais do Ensino Fundamental;
•participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
•participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
•cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, além de participar integramente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
•zelar pela aprendizagem dos alunos sob sua responsabilidade;
•estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, em conjunto com o professor da sala;
•participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
•colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
•executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
•desempenhar, quando necessário o interesse público e desde que previamente convocado, as respectivas atividades em outras Unidades Escolares, a fim de atender eventuais ausências de outros servidores;
•Deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, sempre que for solicitado, para substituir docente titular ou cargo vago;
•Executar outras atribuições afins.

**PEDREIRO**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
-preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
-construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;

-assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, parta levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
-revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;
-aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
-construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
-executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares;
-montar tubulações para receber instalações elétricas;
-orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
-construir gavetas, jazigos e tampas de concreto;
-verificar as características do túmulo para orientar-se na melhor maneira de execução do trabalho;

**PINTOR**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes, lixas e outros procedimentos adequados para retirar a pintura anterior e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obtenção de cor e qualidade especificada; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas; orientar todos os servidores que auxiliem na execução dos serviços.

**PINTOR / LETRISTA**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 44 horas semanais**
**Atribuições:**
- Preparar, elaborar, produzir e pintar: letreiros, painéis, placas, cartazes ou outros materiais referentes aos eventos institucionais, de acordo com as características definidas para a atividade.
- Providenciar o material a ser utilizado;
- Operar equipamentos e ferramentas próprias da atividade.
- Fixar placas, cartazes ou qualquer outro material produzido.
- Desenhar em superfícies decorativas ou não, externas e internas de faixas, edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos prédios municipais.
- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados.
- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos.
- Escrever com tinta própria o destaque e identificação do prédio ou edifício.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidades especificadas.

- Executar serviços/tarefas de preparação e pinturas de faixas e placas de sinalização, aplicando uma ou mais camadas de tinta no material, para conseguir o efeito desejado.
- Fazer trabalho de ampliação e redução de escalas.
- Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos.
- Elaborar orçamento dos serviços a serem executados, preencher ordens de serviço e comunicação interna.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**PROFESSOR DE MUSICA**
**Lei de Criação: 4081/2008 – Atualizado pelo Decreto nº 7.873/2023**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
I – ministrar aulas de teoria musical e habilitação para instrumento específico;
II – participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico;
III – elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente;
IV – zelar pela aprendizagem dos alunos;
V – cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, á avaliação re ao desenvolvimento profissional;
VI – colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
VII – executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas.

**PSICOLOGO**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
- Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.
- quando na área da psicologia clínica:
-estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico para:
-orientar o profissional no processo psicoterapeutico;
-indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias;
-fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorece-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo;
-desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes;
-desenvolver trabalhos psicoterápicos individual e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo;
-articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
-atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional;
- quando na área da psicologia educacional:

-atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados;
-promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar;
-quando na área da psicologia do trabalho:
-exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programa;
-participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
-executar outras atividades afins.

**PSICOPEDAGOGO**
**Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
I - trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno;
II - participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas;
III - avaliar, orientar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
IV – analisar os fatores que favorecem ou prejudicam a boa aprendizagem do aluno na escola;
V - propor e auxiliar o desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando a evitar processos que conduzam a dificuldades na construção do conhecimento;
VI - assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e ter uma atuação preventiva;
VII - assessorar, esclarecer e acompanhar os projetos de intervenção psicopedagógico;
VIII - orientar a ação docente para o trabalho pedagógico escolar com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
IX - esclarecer a equipe escolar e orientá-la no sentido de compreender as diversas causas das dificuldades de aprendizagem;
X - atuar de modo preventivo junto aos professores:
a) explicitando sobre habilidades, conceitos e princípios para que ocorra a aprendizagem;
b) trabalhando com a formação continuada;
c) na reflexão sobre currículos e projetos junto com a coordenação pedagógica;
d) favorecendo o desenvolvimento de uma visão holística no enfrentamento dos desafios psicopedagógicos.
XI - atuar junto com aos familiares dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
XII - executar as demais atribuições definidas pelo Centro de Atenção Psicossocial e Inclusiva (CAEPI).
Art. 49. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Psicopedagogos, respeitando sua necessidade.

**SERVENTE DE PEDREIRO**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 44 horas semanais**

**Atribuições:**
Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto; Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas; Auxiliar o Pedreiro em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução. Executar outras atribuições afins.

**SUPERVISOR DE ENSINO**
**Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I - desenvolver um trabalho de adaptação do aluno ao ambiente escolar;
I - coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
II - investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
III - supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
IV - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
V - assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
VI - promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
VII - emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
VIII - acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
IX - planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
X - propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
XI - promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
XII - assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;
XIII - participar do planejamento global da escola;
XIV - coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo;
XV - orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos níveis de ensino e das exigências do Sistema Municipal de Ensino;
XVI - avaliar o grau de produtividade atingido pela escola, no que concerne às atividades pedagógicas;
XVII - assessorar o pessoal responsável pelos outros serviços técnicos da escola, visando a manter coesão na forma de se permitir o alcance dos objetos propostos pelo sistema escolar;
XVIII - manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo, de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;
XIX - promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos;
XX - observar o cumprimento das normas educacionais vigentes;
XXI - acompanhar e avaliar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino;

XXII - propor e/ou acompanhar políticas públicas que garantam o acesso, a permanência e o sucesso do educando nos diferentes níveis oferecidos pelo sistema;
XXIII - emitir pareceres sustentados em princípios pedagógicos para assessorar ações e atos administrativos das autoridades executivas;
XXIV - analisar e propor homologações aos documentos das unidades escolares de acordo com os princípios da legislação vigente;
XXV - formular propostas a partir dos indicadores, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
XXVI - fortalecer canais de comunicação com a comunidade escolar;
XXVII - propor e acompanhar a formação dos gestores das escolas;
XXVIII - orientar e acompanhar a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas;
XXIX – demais incumbências definidas no documento Ação Supervisora vigente;
XXX - realizar outras atividades correlatas com a função.
Art. 45. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Supervisores de Escola, respeitando a sua necessidade.

**TEC PROTESE DENTAL**
**Lei de Criação: 3659/2003**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
a) Planejar o trabalho técnico-odontológico; b) Confeccionar próteses dentárias; c) Confeccionar o modelo de trabalho; d) Avaliar modelos e preparos dos dentes; e) Delinear a prótese removível de vários tipos; f) Confeccionar moldeiras e ou provisórios; g) Confeccionar base de prova; h) Escolher a cor da prótese; i) Definir forma e tamanho do(s) dente(s); j) Montar dentes, esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival; k) Preparar grampos e molas; l) Posicionar expansores; m) Confeccionar, soldar e usinar estruturas metálicas; n) Confeccionar estruturas cerâmicas e de resina; o) Ajustar tecnicamente a prótese no articulador; p) Dar acabamento e polimento em próteses.: q) Avaliar resultados: estético, técnico e funcional; r) Condensar e esculpir materiais; s) Polir dentes e restaurações; t) Verificar resultado dos procedimentos; u) Consertar próteses. v) Administrar recursos: va) Controlar estoque de material e instrumental; vb) Trabalhar com segurança; vc) Usar equipamentos de proteção individual (EPI); vd) Fazer assepsia da sala e ou equipamentos; ve) Desinfectar instrumental e ou moldagens; vf) Seguir padrões ergonômicos; vg) Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança. vh) Ministrar palestras educativas; vi) Discutir técnicas de execução de trabalho; vj) Registrar informações técnicas; vk) Informar métodos de trabalho; vl) Instruir na instalação e higienização de próteses dentárias. w) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; x) Executar suas funções em colaboração com o cirurgião dentista.

**TECNICO AGRICOLA**
**Lei de Criação: 3659/2003**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**

Descrição Sintética: auxiliar em todos os procedimentos desempenhados pelo setor de Agropecuária, bem como auxiliar nas vistorias fiscalizações inerentes ao setor.

**TECNICO ENFERMAGEM**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 40 horas semanais**
Atribuições:
Compreende a força de trabalho que se destina a executar ações na área de enfermagem, em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com escala de serviço e sob supervisão periódica do enfermeiro, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

- realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passará o plantão;
- realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e sub-programa, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais;
- realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueotomia e entubação;
- realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico;
- realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritonial e hemodiálise;
- aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas;
- realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário;
- realizar assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera;
- aplicar todas e qualquer técnica de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato;
- realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório;
- realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar;
- realizar o conforto do paciente e restrição no leito;
- realizar o transporte do paciente;
- realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas;
- realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro;
- realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia;
- realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação;
- realizar assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto;
- executar as demais atividades previstas para a classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade;
- desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

**TECNICO DE ENFERMAGEM II**

**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 12/36 horas semanais**
**Atribuições:**
Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:
- assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º deste Decreto:
- integrar a equipe de saúde.
- preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
- realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;
- executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- executar atividades de desinfecção e esterilização;
- prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
- orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
- auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- participar dos procedimentos pós-morte.

**TECNICO DE INFORMATICA**
**Lei de Criação: 4625/2014**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Parágrafo único. São atribuições do Emprego Público de Técnico de Informática:
I - operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
II - assegurar o funcionamento de hardwares e softwares;
III - executar a política de segurança da informação, por meio de cópias de segurança e armazenamento em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
IV - atender munícipes e servidores municipais, orientando-os na utilização de hardwares e softwares;

V - auxiliar na inspeção do ambiente físico para segurança no trabalho;
VI - consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, realizar manutenções corretivas, preventivas e preditivas e instalar hardwares e redes internas de computador;
VII - auxiliar na administração de ambientes informatizados, prestando suporte técnico ao usuário;
VIII - auxiliar na elaboração da documentação técnica referente à rede interna, ao estado do parque de hardware da Prefeitura, comunicando ao superior imediato toda e qualquer situação que possa interromper os serviços prestados pelos órgãos municipais, bem como pelo site oficial da Prefeitura;
IX - cumprir os padrões de segurança da informação estabelecidos;
X - auxiliar a implantação de sistemas, digitando informações, fornecendo dados sobre a rede ou instalando equipamentos ou periféricos necessários;
XI - executar, conforme orientação do superior imediato, etapas determinadas durante a implantação de projetos de infraestrutura;
XII - controlar a liberação de senhas e acessos, emitindo relatórios de segurança da informação sobre o uso da rede interna da Prefeitura e do site oficial do município;
XIII - realizar outras tarefas correlatas.

**TECNICO DESPORTIVO II**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Planejar, coordenar e implementar programas de treinamento e atividades esportivas. Avaliar o desempenho de atletas e participantes, desenvolvendo estratégias de melhoria contínua. Organizar eventos e competições esportivas. Promover a integração e inclusão social através do esporte. Realizar avaliações físicas e elaborar planos de condicionamento físico. Orientar e acompanhar equipes esportivas em treinos e competições. Colaborar na gestão de instalações esportivas e na manutenção de equipamentos. É necessário disponibilidade para trabalhar eventualmente em horários noturnos, sábados, domingos e feriados.

**TECNICO EDIFICACOES**
**Lei de Criação: 3239/1999**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
-Executa tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras.
- realiza estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo, efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas a construções, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil.
- executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparos
- prepara estimativas detalhadas sobre quantidades e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração de proposta de execução das obras;

- auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas na execução.
- identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos.
- executa serviços técnicos administrativos.
- supervisiona e executa obras e serviços de terraplenagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior

**TECNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**
**Lei de Criação: 4744/2014**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I – auxiliar na execução dos programas de avaliação da saúde dos servidores, em nível de sua qualificação:
a) observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas;
b) executando ações de simples complexidade.
II - executar atividades de técnico em enfermagem do trabalho, em nível de sua qualificação nos programas:
a) de prevenção e controle das doenças ocupacionais e acidentes do trabalho;
b) de controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos servidores;
c) de educação para a saúde dos servidores.
III - executar atividades de assistência de acordo com suas competências.

**TECNICO HIGIENE DENTAL**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 20 horas semanais**
**Atribuições:**
-Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação de saúde bucal, assistência ao Odontólogo e controle dos trabalhos dos auxiliares da saúde na área odontológica, orientando na manipulação dos instrumentos, realização de restaurações, sob supervisão do mesmo.
- participar do treinamento de Auxiliares de Saúde para a área de atendimento odontológico;
- colaborar nos programas educativos de saúde bucal, ministrando palestras ou reuniões para pais em escolas, motivando o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios à higiene bucal;
- colaborar e realizar estudos e levantamentos epidemiológicos, juntamente com os coordenadores de saúde bucal;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre tratamento de doenças bucais, realizando demonstrações de técnicas de escovação;
- responder pela administração clínica odontológica, supervisionando, sob orientação do Odontólogo, o trabalho dos auxiliares;

- realizar tomada de radiografias e revelações, quando solicitado;
- realizar teste de vitalidade de polpa dentária, remoção de indultos, placas e cálculos supra-gengivais, com instrumental específico sob orientação do Odontólogo;
- executar a aplicação tópica de substância para a prevenção da cárie;
- inserir e condensar substâncias restauradoras de cáries, esculpindo com instrumental necessário sob supervisão do Odontólogo;
- proceder a limpeza e assepsia do campo operário, antes e após os atos cirúrgicos, fazendo o polimento final, sob orientação do Odontólogo;
- preparar materiais restauradores como amálgama e resinas;
- confeccionar modelos com vazagem de gesso;
- preparar moldeiras que melhor se ajustam na boca do paciente, para facilitar e agilizar o atendimento do Odontólogo;
- executar outras atribuições afins.

**TECNICO SEGURANÇA TRABALHO**
**Lei de Criação: 3448/2001**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Executar outras atividades correlatas.

**TECNICO TRIBUTARIO**
**Lei de Criação: 5683/2024**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
Específicas: Atividades de natureza administrativa, técnica, acessória e/ou preparatórias e rotineiras da tributação. Efetuando os controles necessários, e atendimento aos contribuintes. Manter atualizadas as bases cadastrais temáticas dos tributos imobiliários e mobiliários.
Gerais: Exercer atividades de natureza técnica, acessória ou preparatórias, inclusive cálculos, ao exercício das atribuições privativas dos auditores fiscais de renda municipais;
- Atuar no exame preparatório e cumprimento de decisões dos processos administrativos tributários em primeira e segunda instância, exceto análise e decisão privativa de auditores e fiscais;

- Proferir despachos de mero expediente, prestar informações destinadas a mera instrução de processos administrativos tributários e juntada de documentos; exercer atividades administrativas e rotineiras para controle de processos, expedientes, e demais documentos do Departamento Tributário;
- Proceder ao atendimento ao sujeito passivo dos tributos municipais;
- Manter atualizadas as bases.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**
**Lei de Criação: 3013/1998**
**Carga horária: 30 horas semanais**
**Atribuições:**
Compreende o emprego que se destina a se dedicar ao estudo da cinética do homem e sua relação com as atividades ocupacionais, em todas as suas formas de expressão, que nos desvios patológicos, que nas suas repercussões psíquicas e orgânicas, tendo como meta restaurar, desenvolver, adaptar ou conservar a capacidade físicomental do indivíduo, ou seja, em portadores de doenças ou traumatismo físico, desordem emocional, incapacidades congênitas ou de desenvolvimento ou, ainda, pelo processo de envelhecimento. Atribuições: elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação-cinética-ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudas as alterações psico-físicoocupacionais; prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, quantificando-as e qualificando-as; ordenar todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional; buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes; fazer o uso de atividades expressivas, lúdicas artísticas, vocacionais e de auto-manutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional; atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa; desempenhar todas as demais atividades afins e inerentes a profissão regulamentada além das prescritas pelos Conselhos Federais e regionais respectivos.

**ZOOTECNISTA**
**Lei de Criação: 4444/2012**
**Carga horária: 40 horas semanais**
**Atribuições:**
I – atuar no gerenciamento, pesquisa e assistência a diferentes sistemas de produção animal, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais, ambientais e economicamente adaptáveis;
II – responsável pela dinâmica do mercado agropecuário local, utilizando-se dos princípios de nutrição, sanidade e genética animal;
III - assessoramento no planejamento e na administração de parcerias entre Município e Estado.

## ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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 ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, 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.

## ANEXO III – PERFIL PSICOLÓGICO

**PERFIL PSICOLÓGICO**
**CARGO: GUARDA MUNICIPAL**
**CARACTERÍSTICAS/DEFINIÇÕES/DIMENSÕES**

**CARACTERÍSTICAS/DIMENSÕES:**

**1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA**

**2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA**

**3) ATENÇÃO - BOA**

**4) AUTOCRÍTICA - ADEQUADA**

**5) CAPACIDADE DE MEDIAR CONFLITOS – BOA**

**6) CAPACIDADE DE MEMÓRIA - BOA**

**7) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - ADEQUADO**

**8) COMUNICAÇÃO – ADEQUADA**

**9) CONTROLE EMOCIONAL – BOM**

**10) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA**

**11) INICIATIVA – ADEQUADA**

**12) IMPULSIVIDADE - DIMINUIDA**

**13) INTELIGÊNCIA GERAL - ADEQUADA**

**14) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM**

**15) TOMADA DE DECISÃO – ADEQUADA**

**DEFINIÇÕES:**

**1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA**

Capacidade de adaptar-se às novas situações, buscando novos conhecimentos de maneira contínua para interagir de forma adequada às diferentes exigências das mudanças em curso, que possam trazer soluções e inovações para o ambiente de trabalho.

**2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA**

Deve predominar o controle adequado dos impulsos agressivos, assim como das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas.

**3) ATENÇÃO - ADEQUADA**

Trata da capacidade e do esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos específicos do meio ambiente em detrimento de outros. Desta forma, o indivíduo torna se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

**4) AUTOCRÍTICA - ADEQUADA**

Capacidade interna do indivíduo de realizar uma crítica de si mesmo. Implica na análise de seus atos, da sua maneira de agir, dos erros cometidos e das possibilidades de realizar uma autocorreção. O autoconhecimento é fundamental, pois implica ter ciência de seus aspectos positivos e negativos, valorizar as suas potencialidades e a partir daí corrigir os rumos de sua jornada existencial.

**5) CAPACIDADE DE MEDIAR CONFLITOS – BOA**

Apresentar boas condições para mediar eventuais conflitos no desenvolvimento das atividades prestadas, agir de forma justa e ponderada, respeitando os sentimentos e a vida do próximo, bem como a comunidade envolvida e a hierarquia, demonstrando eficiência e eficácia em sua atuação.

**6) CAPACIDADE DE MEMÓRIA - BOA**

A memória é a forma como o cérebro adquire, armazena e evoca informação de fatos e de dados levados ao nosso conhecimento através dos sentidos e de processos internos, como associação de dados, dedução e criação de ideias. Portanto, a memória forma a base de nosso sentimento de identidade, orienta nossos pensamentos e nossas decisões, influencia nossas reações emocionais e nos permite aprender.

**7) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - ADEQUADO**

Adotar atitudes que demonstram planejamento e organização e define prioridades, sendo capaz de inovar e concretizar de acordo com a sua importância no enquadramento profissional, considerando a visão sistêmica, ou seja, de maneira fragmentada e global.

**8) COMUNICAÇÃO – ADEQUADA**
Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz.

**9) CONTROLE EMOCIONAL – BOM**
Capacidade de discriminar estados internos e de administrar a influência que estes têm sobre o pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma resposta assertiva em relação às exigências do ambiente.

**10) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA**
Capacidade de lidar de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e, ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia, resistência e adoção de mecanismos de otimização do trabalho, buscando excelência nas tarefas que realiza.

**11) INICIATIVA – ADEQUADA**
Disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação e capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, ativa, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**12) IMPULSIVIDADE - DIMINUIDA**
Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para responder de maneira assertiva às situações inesperadas.

**13) INTELIGÊNCIA GERAL - ADEQUADA**
Grau de inteligência geral adequado, ou seja, receptividade para incorporar novos conhecimentos, reestruturar conceitos já estabelecidos e associados aos mesmos, a fim de conduzir adequadamente seu comportamento.

**14) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM**
Estabelecer um bom nível de relacionamento interpessoal de forma a manter-se acessível ao diálogo para análise das situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as formalidades e firmeza. Assim, espera-se que o candidato apresente um relacionamento interpessoal com a empatia necessária frente às diferentes situações.

**15) TOMADA DE DECISÃO – ADEQUADA**

Processo de escolha de uma opção dentre várias outras. Refere-se a um processo cognitivo de escolha que envolve análises emocionais e racionais de nossas experiências, considerando riscos e suas implicações. Nesse sentido, espera-se que o candidato ao tomar uma decisão, analise distintos aspectos de cada escolha em relação aos possíveis resultados.

**Dimensões:**
**BOM/BOA** – Acima dos níveis medianos.
**ADEQUADO** – Dentro dos níveis medianos.
DIMINUIDO – Abaixo dos níveis medianos.

## ANEXO IV – ENDEREÇOS

1) **Prefeitura do Município de Itatiba**
   **a) Protocolo Geral**
   Avenida Luciano Consoline nº 600 - Jardim de Lucca, Itatiba/SP - CEP: 13253-205
   **b) Departamento de Gestão de Pessoas**
   Avenida Luciano Consoline nº 600 - Jardim de Lucca, Itatiba/SP - CEP: 13253-205

**2) Fundação VUNESP**
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062
Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas
Site: www.vunesp.com.br

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

**Itatiba, 18 de março de 2025.**
**Prefeitura do Município de Itatiba**