

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
101 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepcionar os usuários nas Unidades de Saúde, no âmbito da odontologia, identificando-os, averiguando suas necessidades e o seus históricos clínicos para encaminhá-los ao cirurgião-dentista; ➤ Marcar consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada; ➤ Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; ➤ Orientar os pacientes sobre higiene bucal; ➤ preencher e anotar as fichas clínicas; ➤ Manter em ordem os arquivos e os fichários eventualmente utilizados; ➤ Processar filme radiográfico; ➤ Preparar o paciente para o atendimento; ➤ Auxiliar no atendimento ao paciente; ➤ Auxiliar e Instrumentalizar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas; ➤ Promover isolamento do campo operatório; ➤ Manipular materiais de uso odontológico, realizando manutenção e conservação dos equipamentos; ➤ Selecionar moldeiras; ➤ Confeccionar modelos em gesso; ➤ Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor; ➤ Demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; ➤ Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; ➤ Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos; ➤ Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos do ambiente de trabalho; ➤ Organizar e executar atividades de higiene bucal; ➤ Preparar o paciente para o atendimento; ➤ Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; ➤ Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; ➤ Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; ➤ Promover a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; ➤ Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; ➤ Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; ➤ Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; ➤ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

CARGOS PÚBLICOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
<p>102 – MOTORISTA CARTEIRA D</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir e conservar veículos automotores de frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, caminhoneta, caminhões e outros veículos, manipulando os comandos de marcha, direção, conduzindo-os em tráfego determinado, de acordo com o Código Nacional de Trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros; ➤ Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; ➤ Transportar, coletar e entregar cargas em geral, movimentar cargas volumosas e pesadas; ➤ Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; ➤ Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato; ➤ Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; ➤ Efetuar anotações das viagens realizadas, das pessoas, dos equipamentos e dos materiais transportados, da quilometragem rodada, dos itinerários, além de outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; ➤ Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; ➤ Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; ➤ Controlar e orientar o embarque e desembarque dos servidores, zelando pela integridade física e moral deles; ➤ Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; ➤ Realizar reparos de emergência; ➤ Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos; ➤ Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes; ➤ Observar o limite de passageiros preestabelecido; ➤ Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição, manutenção ou troca dos mesmos; ➤ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; ➤ Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; ➤ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<p>103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros; Transportar os educandos e auxiliares de atividades escolares, garantindo a segurança deles; ➤ Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato; ➤ Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; ➤ Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; ➤ Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; ➤ Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; ➤ Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos, zelando pela integridade física e moral deles; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; ➤ Realizar reparos de emergência; ➤ Dar assistência aos outros em casos de sinistros e panes dos veículos; ➤ Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; ➤ Observar o limite de passageiros preestabelecido; Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; ➤ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ E / OU TÉCNICO	
201 – EDUCADOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabalhar na defesa e proteção das pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social, procurando assegurar seus direitos; ➤ Desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras; ➤ Trabalhar com vítimas de violência, exploração física, psicológica ou submetidos a algum tipo de exclusão; ➤ Promover orientações educacionais para grupos, famílias ou indivíduo; ➤ Elaborar e planejar atividades educativas; ➤ Elaborar e coordenar oficinas educativas; ➤ Ministras oficinas, acompanhar o progresso de seus educandos e elaborar relatórios para superiores envolvidos no processo de reintegração destes grupos; ➤ Trabalhar com crianças, adultos e idosos nas mais diversas situações de vulnerabilidade social; ➤ Acolher, conversar e orientar as pessoas no processo de ressocialização; ➤ Conduzir reuniões e orientar famílias e grupos; ➤ Incentivar a criatividade e inovação; ➤ Elaborar planejamentos e relatórios de atividades; ➤ Ministras oficinas, atividades pedagógicas; ➤ Acompanhar a evolução dos educandos; ➤ Estimular a recreação e o lazer com os acolhidos, conforme planejado e orientado pelo superior imediato; ➤ Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes do serviço, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal do acolhido, sempre que venha a necessitar deste cuidado; ➤ Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física; ➤ Acompanhar os acolhidos em consultas e atendimentos médico-hospitalar, quando se fizer necessário; ➤ Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.
202 – OFICIAL DE PROCURADORIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descrição Sumária: ➤ Executa serviços gerais de escritório, tais como datilografia, digitação de textos e planilhas de natureza média, para atender rotinas pré-estabelecidas nas unidades. ➤ Descrição Detalhada: ➤ Auxilia na coordenação e execução de todas as atividades em nível de Departamento, orientando o pessoal da seção para assegurar o correto funcionamento da unidade; ➤ Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; ➤ Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; ➤ Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética para manter um controle sistemático; ➤ Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer eventuais solicitações; ➤ Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
203 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes bem como analisar esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal; ➤ Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades de organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes; ➤ Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações que não cumpram com as normas técnicas de segurança; ➤ Inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar suas condições de funcionamento; ➤ Elaborar relatórios com base nas inspeções feitas, comunicando os resultados destas, propondo as medidas necessárias para a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; ➤ Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores, instruindo-os quanto às normas de segurança e de combate a incêndios, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergências; ➤ Coordenar a publicação de matérias sobre a segurança no trabalho, preparando instruções e orientando as confecções de cartazes e avisos sobre a prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; ➤ Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; ➤ Gerenciar e organizar as documentações e banco de dados relacionados à segurança do trabalho; ➤ Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
301 – FONOAUDIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico adequado; ➤ Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiolgia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; ➤ Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; ➤ Controlar e testar, periodicamente, a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; ➤ Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; ➤ Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; ➤ Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; ➤ Atender e orientar aos pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar às crianças sua reeducação e reabilitação; ➤ Atuar no atendimento das Disfagias (dificuldade de deglutir), sempre avaliando e gerenciando as necessidades do paciente, além de especificar o método de tratamento adequado; ➤ Realizar acompanhamento fonoaudiólogo domiciliar em zona urbana e rural; ➤ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
302 – MÉDICO PSIQUIATRA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; ➤ Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Especializada e, CAPS, quando indicado ou necessário; ➤ Realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em psiquiatria e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento; ➤ Fazer a contrarreferência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; ➤ Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a ESF; ➤ Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; ➤ Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico; ➤ Realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; ➤ Estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados; □ Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessários para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade; ➤ Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; ➤ Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; ➤ Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; ➤ Participar ativamente do Programa de Saúde Mental do Município.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
303 – PSICÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade em que atua, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, bem como sua integração à família e à sociedade; ➤ Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando em grupos homófonos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; ➤ Prestar atendimento na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; ➤ Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; ➤ Efetuar análises de ocupações e acompanhamentos de desempenho pessoal, colaborando com equipes multifuncionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia ao trabalho desempenhado; ➤ Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; ➤ Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para obter a sua auto-realização; ➤ Realizar atividades clínicas pertinentes sua profissão; ➤ Prestar atendimento clínico de grupo e individual; ➤ Atuar no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes regressos de internações psiquiátricas, demais pacientes atendidos nos órgãos públicos municipais; ➤ Criar estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; ➤ Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação a pessoas portadoras de problemas psiquiátricos; ➤ Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Inter setorial com os conselhos tutelares, as associações de bairro, os grupos de autoajuda; ➤ Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; ➤ Ampliar o vínculo com as famílias dos pacientes, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; ➤ Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; ➤ Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos; ➤ Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; ➤ Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; ➤ Manter-se atualizado ao processo de reforma psiquiátrica, e ações atuais em saúde mental; ➤ Promover grupos de apoio entre pessoas que sofreram algum tipo de violência, com o objetivo de acolhe-las, de modo que elas consigam retomar seus hábitos diários; ➤ Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; ➤ Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações da rede pública municipal e da comunidade em geral; ➤ Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; ➤ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNDAMENTAL COMPLETO

101 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, 102 – MOTORISTA CARTEIRA D E 103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

MATEMÁTICA:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Itapeva (atualizada e/ou alterada). Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva – Lei Municipal n.º 1.777/2002 (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

101 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:

Conhecimentos Básicos da Função de Auxiliar de Cirurgião-Dentista. Noções de Atendimento Ao Paciente, Agendamento. Noções de Harmonia e Humanização da Clínica Odontológica. Noções de Anatomia Bucal. Recepção Anamnese, Preenchimento da Ficha Odontológica. Noções de diferentes tipos de perfil psicológicos de Pacientes. Material, Equipamento, Instrumental. Fatores de Risco no Trabalho, Formas de Prevenção. Noções de Ergonomia Aplicada à Odontologia. Trabalho em Equipe, Princípios do Trabalho a 4 mãos. Noções de Instrumentação. Noções de Manutenção do Equipamento Odontológico. Noções de Higiene, Limpeza e Assepsia. Noções de Assepsia. Noções de Biossegurança. Noções de Esterilização de Instrumental, Tipos: Químicos, Físicos.

102 – MOTORISTA CARTEIRA D:

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana, rodoviária e trânsito.

103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR:

Legislação de Trânsito, baseada no Código de Trânsito Brasileiro atualizado e/ou alterado Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos (ônibus e micro-ônibus). Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana, rodoviária e trânsito. Direção defensiva.

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU ENSINO MÉDIO TÉCNICO

201 – EDUCADOR SOCIAL E 203 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Itapeva (atualizada e/ou alterada). Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva – Lei Municipal n.º 1.777/2002 (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

201 – EDUCADOR SOCIAL:

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social do município.

203 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Conhecimentos básicos sobre a legislação relacionada à segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras (NRs) sobre medicina e segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária, relacionadas à segurança do trabalho. Noções de controle de doenças e acidentes referentes à saúde e segurança do trabalhador; Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre Acidentes do Trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção e controle de equipamentos de prevenção e combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT). Segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos e Condições inseguras. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. Treinamentos sobre segurança do trabalho. Diálogo Diário de Segurança.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

202 – OFICIAL DE PROCURADORIA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

202 – OFICIAL DE PROCURADORIA:

Noções básicas da Constituição Federal de 1988. Noções básicas da Lei Orgânica do Município de Itapeva (https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/arquivo/documento/lei_organica_municipio.pdf). Lei Municipal n.º 4.627/2022 – Criou a Procuradoria Municipal (<https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/site/atividade-legislativa/legislacao?numero=4627&ementa=&conteudo=>). Lei Municipal n.º 4.633/2022 – Instituiu o Sistema de Controle Interno (<https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/site/atividade-legislativa/legislacao?numero=4633&ementa=&conteudo=>). Lei Municipal n.º 4.490/2021 – Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal (<https://www.camaraitapeva.sp.gov.br/site/atividade-legislativa/legislacao?numero=4490&ementa=&conteudo=>). Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva – Lei Municipal n.º 1.777/2002. Estatuto do Magistério – Lei Municipal n.º 2.789/2008. Estatuto da Guarda Municipal – Lei Municipal n.º 3.608/2013. Lei Municipal n.º 3.336/2012 – Instituiu o Regime Próprio de Previdência Social. Lei Municipal n.º 3.083/2010 – Dispõe sobre a fusão das Secretarias de Governo e de Negócios Jurídicos.

*Deve-se levar em consideração que todas as leis serão utilizadas em sua versão atualizada e/ou alterada.

SUPERIOR COMPLETO

301 – FONOAUDIÓLOGO E 303 – PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Itapeva (atualizada e/ou alterada). Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva – Lei Municipal n.º 1.777/2002 (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

301 – FONOAUDIÓLOGO:

Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

303 – PSICÓLOGO:

Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei n.º 10.216 de 06/04/2001 (Reforma Psiquiátrica). Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

SUPERIOR COMPLETO

302 – MÉDICO PSIQUIATRA

POLÍTICAS DE SAÚDE:

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080/1990. Lei n.º 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional.

CLÍNICA MÉDICA:

Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: enfermidades do estômago e do esôfago (síndromes dispépticas, úlcera péptica, gastrites e esofagites de refluxo). Enfermidades dos intestinos (transtornos diarreicos, cólon Irritável e parasitoses intestinais). Enfermidades do pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (cirrose, hepatite e colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (cardiopatia isquêmica, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, arritmias, cardiopatias orvalvulares, arteriosclerose, hipertensão arterial, cor pulmonale, insuficiência venosa, insuficiência arterial periférica e tromboflebite). Enfermidades respiratórias (insuficiência respiratória, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica, enfisema, pneumonias, tuberculose pulmonar e pleurites). Enfermidades dos rins e vias urinárias (litíase renal, infecção urinária e cistites). Enfermidades do sistema nervoso central (acidentes vasculares cerebrais, doença de Parkinson, meningites, epilepsia, vertigens e cefaleias). Enfermidades hematológicas (anemias e leucemias). Enfermidades metabólicas e endócrinas (diabetes Mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, hipoglicemias, obesidade, gota, dislipidemias, hipovitaminoses e desnutrição). Doenças infecciosas e infecções sexualmente transmissíveis (síndrome da imunodeficiência adquirida, hanseníase, cólera, raiva, leptospirose, dengue, rubéola, tétano, parotidite, estreptococcias, estafilococcia, sinusite, amigdalite). Enfermidades reumáticas (artrite reumatoide, febre reumática, lúpus eritematoso sistêmico). Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetido. Enfermidades Dermatológicas. Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose. Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade e Depressão). Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Alcoolismo e tabagismo. Planejamento familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento materno. Atuação em ginecologia: gravidez, parto, puerpério. Atuação em geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Itapeva (atualizada e/ou alterada). Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva – Lei Municipal n.º 1.777/2002 (atualizado e/ou alterado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

302 – MÉDICO PSIQUIATRA:

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnicas psicanalíticas e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, inscrito no Concurso Público – Edital n.º 01/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP, para o cargo de _____, Tipo de deficiência de que sou portador: _____, CID n.º _____,

ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- PROVA EM BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO para candidato cadeirante OU candidato com dificuldade de locomoção.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- AUXÍLIO DE UM LEDOR.
- INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS).
- candidato(a) necessita do Intérprete de Libras para leitura na **íntegra** de sua prova; ou
- candidato(a) necessita do Intérprete de Libras somente para receber as instruções de sua prova e do fiscal de sala.
- outros fins. Descrever _____.
- AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE APARELHO AURICULAR (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- AMAMENTAÇÃO (encaminhar a certidão de nascimento do(s) filho(s) até 06 (seis meses) de idade, Item 3.10, do Edital).
- OUTROS. RELACIONAR _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo V, deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo V, deste Edital)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, eu, _____, portador(a) do

(Nome Civil do interessado)

CPF nº _____, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, para o Cargo Público de _____, solicito a inclusão do meu Nome Social (_____), nos registros

(indicação do Nome Social)

relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome do(a) Candidato(a))

portador do CPF/MF n.º _____, Nacionalidade _____, Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP – Edital Nº 01/2026, para o Cargo Público de _____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, previstas nas **Lei Municipal nº 2.854**, de 07 de março de 2009 (Isenção para candidatos Doador de Sangue), **Lei Municipal nº 4.212**, de 14 de fevereiro de 2019 (Isenção para candidatos Doadores de Medula Óssea, cadastrado no REDOME) e **Lei Municipal nº 4.371**, de 14 de abril de 2020 (Isenção para candidatas Doadoras de Leite Materno) ou Redução de 50% do valor do pagamento da taxa de inscrição, **Lei Municipal nº 2.729**, de 05 de abril de 2008 (Estudante e Desempregado ou Estudante que receba até 02 salários-mínimos), que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição – Doador de Sangue (Lei Municipal nº 2.854, de 07 de março de 2009): preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, subitem 4.2.1, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal nº 4.212, de 14 de fevereiro de 2019): preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, subitem 4.2.2, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição – Doador de Leite Materno (Lei Municipal nº 4.371, de 14 de abril de 2020): preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, subitem 4.2.3, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Redução de 50% do Valor do Pagamento da Taxa de Inscrição – Estudante e Desempregado ou Estudante que receba até 02 salários-mínimos (Lei Municipal nº 2.729, de 05 de abril de 2008): preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.15, e seus subitem, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

_____ de _____ de 2026.

Cidade

Dia

Mês.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA DA RAÇA NEGRA

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do

(nome completo da pessoa indicada para o Cargo, sem abreviações)

inscrito(a) no **CPF/MF** sob o nº _____, **DECLARO** ser negro ou negra da cor (___) preta ou (___)

parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público** para provimento do

Cargo Público de _____, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** –

EDITAL Nº 01/2026.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e da **Lei Municipal n.º 1.818/2002**, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade

Dia

Mês

Cole aqui a foto 5x7

DATADA

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

O envio dos documentos para a Avaliação da Prova de Títulos do Concurso Público – **Edital nº 01/2026** será no período constante no Cronograma de Atividades, ser divulgado quando da publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos, por *upload*, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”. **ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS, BEM COMO OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO: PDF, JPG OU GIF, E COM O TAMANHO TOTAL DELES DE ATÉ 10 (dez) MB.**

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do(a) Candidato (a): _____

Documento nº: _____

Nome do Cargo Público: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

TABELA		
N.º de Ordem / Título	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado (Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)	
	Nome da Instituição (Universidade//Faculdade)	Nome do Curso
1 – Pós-Graduação		
2 – Pós-Graduação		
3 – Mestrado		
4 – Doutorado		
OBS:		

Declaro que os documentos apresentados para serem analisados na **Avaliação da Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no **Edital nº 01/2026** do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VIII

CRONOGRAMA PREVISTOS

Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
27/03/2026	Publicação, Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP, o Edital nº 01/2026 – de Abertura das Inscrições.
06/04/2026 a 07/05/2026	Período de Inscrição pela Internet, no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
06 e 07/04/2026	Período de Solicitação de Isenção ou Redução do Valor da Taxa de Inscrição, no site do IMAIS.
08/04/2026	Data limite para upload dos documentos exigidos para comprovação de Isenção - até às 17h.
17/04/2026	Divulgação, nos sites oficiais: <ul style="list-style-type: none">do Resultado da Análise da Solicitação de Isenção ou Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição.
20 e 22/04/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção ou Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição, através do site do IMAIS.
30/04/2026	Divulgação, nos sites oficiais: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção ou Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição, via e-mail dos candidatos; edo Resultado da Análise da Solicitação de Isenção ou Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
08/05/2026	Data limite para envio, via upload, dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas/cadastro reserva à Pessoa com Deficiência – PCD e para Pessoa de Raça Negra, solicitações do uso do Nome Social, de atendimento especial para realização das Provas, amamentação e ao exercício da Função de Jurado, .
08/05/2026	Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição. O boleto bancário estará disponível para impressão no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) até às 17h
22/05/2026	Divulgação, nos sites oficiais: <ul style="list-style-type: none">do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCD e/ou Pessoa de Raça Negra, solicitação de Atendimento/Provas Especiais/Amamentação, do uso do Nome Social e da função Jurado); edo Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
25 e 26/05/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições, no site do IMAIS.
03/06/2026	Divulgação, nos sites oficiais: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via e-mail dos candidatos;do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições – Pós-Recurso;do Comunicado de Homologações das Inscrições – Pós-Recurso; edo Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
14/06/2026	Aplicação das Provas Objetivas.
15 e 16/06/2026	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas, no site do IMAIS.
15/06/2026	Divulgação, nos sites oficiais: <ul style="list-style-type: none">do Gabarito das Provas Objetivas.
16 e 17/06/2026	Prazo recursal contra o Gabarito das Provas Objetivas, no site do IMAIS.
08/07/2026	Divulgação, nos sites oficiais: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito das Provas Objetivas, via e-mail dos candidatos;do Resultado Provisório das Provas Objetivas; edo Edital de Convocação para envio dos documentos de Títulos, via upload.
13 e 14/07/2026	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, no site do IMAIS.
13 a 15/07/2026	Prazo para envio dos documentos para a Prova de Títulos, via upload.
24/07/2026	Divulgação, nos sites oficiais: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetivas, via e-mail dos candidatos;do Resultado Final das Provas Objetivas;

DATAS	EVENTOS
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ do Resultado Provisório da Prova de Títulos; ➤ do Editais de Convocação para Prova Prática de Direção Veicular; e ➤ do Editais de Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação.
27 e 28/07/2026	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos , no <i>site</i> do IMAIS .
07/08/2026	<p>Divulgação, nos sites oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ das respostas dos recursos de Resultado Provisório da Prova de Títulos, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ➤ do Resultado Final da Prova de Títulos; ➤ do Editais de Convocação para Prova Prática de Direção Veicular; e ➤ do Editais de Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação.
15 e 16/08/2026 22 e 23/08/2026	Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular.
17 a 25/08/2026	Período para Realização do Procedimento de Heteroidentificação.
17 e 18/08/2026 24 e 25/08/2026	Prazo recursal contra a Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular , no <i>site</i> do IMAIS .
28/08/2026	<p>Divulgação, nos sites oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ do Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular; e ➤ do Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação.
01 e 02/09/2026	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Prática de Direção Veicular, de Títulos e do Procedimento de Heteroidentificação , através do <i>site</i> do IMAIS .
11/09/2026	<p>Divulgação, nos sites oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ das Respostas dos Recursos contra a Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular e contra o Resultado Provisório das Provas Prática de Direção Veicular e de Direção Veicular, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e ➤ do Resultado Final das Provas Prática de Direção Veicular, de Títulos e do Procedimento de Heteroidentificação.
11/09/2026	<p>Divulgação, nos sites oficiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Homologação da Classificação Final do Concurso Público (para todos os cargos).
Veículos oficiais de divulgação: sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e do Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP (www.itapeva.sp.gov.br).	