



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, (regido, igualmente, pelas Leis 1777/02 e 2789/08) torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, sob regime estatutário, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal.
2. O Concurso Público será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O Concurso visa o provimento de vagas efetivas pelos candidatos nele classificados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3. Os cargos, número de vagas reservas, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

TABELA I
DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS RESERVAS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS
E TAXAS DE INSCRIÇÃO

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS EFETIVAS PCD	CADASTRO RESEVA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PARA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRI A SEMANA L	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Agente de Controle Interno (Administrativa /Contábil)	Nível Superior Completo em Administração <u>ou</u> Ciências Contábeis <u>e</u> registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador	01	00	20	01	R\$ 7.497,25	40H	R\$ 65,00
02	Agente de Controle Interno (JURÍDICA)	Nível Superior Completo em Direito <u>e</u> registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	01	00	20	01	R\$ 7.497,25	40h	R\$ 65,00
03	Fiscal Municipal	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC.	01	00	20	01	R\$ 2.296,26	40h	R\$ 50,00
04	Fonoaudiólogo	Nível Superior Completo em Fonoaudiologia <u>e</u> registro ativo no conselho de classe.	01	00	20	01	R\$ 3.694,47	40h	R\$ 65,00
05	Médico Ginecologista Obstetra	Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica	02	00	20	01	R\$ 5.231,82	15h	R\$ 65,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS EFETIVAS PCD	CADASTRO RESEVA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PARA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRI A SEMANA L	TAXA DE INSCRIÇÃO
		Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)							
06	Médico Psiquiatra	Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)	01	00	20	01	R\$ 5.231,82	15h	R\$ 65,00
07	Merendeira	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC	05	00	100	05	R\$ 1.440,73	40h	R\$ 50,00
08	Nutricionista	Nível Superior Completo em Nutrição e registro ativo no conselho de classe	01	00	10	01	R\$ 3.243,40	40h	R\$ 65,00
09	Psicólogo	Nível Superior Completo em Psicologia e registro ativo no conselho de classe	01	00	20	01	R\$ 3.694,47	40h	R\$ 65,00

*Vale Alimentação: R\$ 300,00

4. São requisitos para inscrição:

- 4.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 4.1.1.** Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
- 4.2.** Estar no gozo dos seus direitos políticos;
- 4.3.** Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão no cargo;
- 4.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.5.** Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da admissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 4.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 4.7. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 4.7.1. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
- 4.8. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- 4.9. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
5. O Concurso Público tem validade de **02 (dois) anos** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, uma única vez e por igual período.
6. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes e para as que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime estatutário.
7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 7.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
8. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
 - 8.1. No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro

II - DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão recebidas exclusivamente via Internet, no site: www.caipimes.com.br, no período de **09 de fevereiro a 17 de março de 2024**.
 - 9.1. O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, ler atentamente o **Edital 001/2024**, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo Boleto Bancário para fins de pagamento da taxa de inscrição.
 - 9.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
10. O interessado poderá se inscrever para um único cargo.
 - 10.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada, com maior número de inscrição, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.
11. O candidato deverá pagar a(s) taxa(s) de inscrição(ões) na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras;
 - 11.1. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **18 de março de 2024**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
 - 11.2. Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

- 11.3.** O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 12.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
- 13.** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 14.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- 15.** Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 15.1.** Fica permitido à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a COORDENADORIA DE APOIO A INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – CAIP/USCS a manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste concurso e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
- 16.** A CAIP/USCS não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
- 17.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@caipimes.com.br para verificar o ocorrido.
- 18.** Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, exceto se o concurso não se realizar.
- 19.** Não será permitida a troca de cargo após a realização da inscrição (pagamento da taxa).
- 20.** No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital;
- 20.1.** será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Edital, no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;
- 21.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 21.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 22.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 22.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 22.2.** Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a COORDENADORIA DE APOIO A INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – CAIP/USCS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 23.** Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
- 23.1.** Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III – ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 24.** O candidato que estiver sob as expensas das Leis Municipais nº 4.212, de 14 de fevereiro de 2019, nº 2.854 de 07 de março de 2009 ou 4.371 de 14 de abril de 2020, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:
- a)** Realizar a inscrição via internet através do site www.caipimes.com.br;
- b)** Comparecer e entregar no CSI – CENTRO DE SAÚDE I (Postão), sito Praça Espiridião Lúcio Martins, 144 - Centro, exclusivamente no dia 24 de fevereiro de 2024, das 09 às 17 horas a documentação comprobatória conforme relacionado abaixo:
- i. Benefício previsto na Lei nº 4.212 de 14 de fevereiro de 2019 – *“DISPÕE sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos municipais aos candidatos doadores de medula óssea cadastrados no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)”*: Documento que comprove o cadastro do candidato no REDOME e a efetiva realização do procedimento.
 - ii. Benefício previsto na Lei nº 2.854 de 07 de março de 2009 – *“DISPÕE sobre a isenção ao doador de sangue do pagamento de taxas de inscrição a concursos públicos no Município de Itapeva.”*: Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 2.854 somente doação de sangue promovida pela Santa Casa da Misericórdia de Itapeva. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de entrega de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto deverá discriminar o número e a data que foram realizadas as doações.
 - iii. Benefício previsto na Lei nº 4.371 de 14 de abril de 2020. – *“CONCEDE isenção de taxas de inscrição em concursos públicos do município de Itapeva às doadoras de leite materno.”*: Entregar documento comprobatório das doações realizadas, de pelo menos, 3 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do certame, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 24.1. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correios, email ou outros meios não estipulados no presente Edital.
- 24.2. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição fora do prazo determinado no presente Edital.
- 24.3. Não serão realizadas inscrições no ato da entrega da documentação.
- 24.4. A CAIP/USCS não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 24.5. O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, conforme cronograma disponibilizado neste Edital.
- 24.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 24.7. Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 24.8. O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

IV – REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

25. O candidato que, nos termos dos critérios abaixo relacionados, estiver sob as expensas da Lei Municipal nº 2.729 de 19 de março de 2008, que “Dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concurso público e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá outras providências correlatas”, poderá requerer a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Realizar a inscrição via internet através do site www.caipimes.com.br;
- b) Comparecer e entregar no CSI – CENTRO DE SAÚDE I (Postão), sito Praça Espiridião Lúcio Martins, 144 - Centro, exclusivamente no dia 24 de fevereiro de 2024, das 09 às 17 horas a documentação comprobatória conforme relacionado abaixo:
 - I. Benefício previsto na Lei nº 2.729 de 19 de março de 2008 – “Dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá outras providências correlatas.”:

*Art. 1º Fica instituído o direito à inscrição em concursos públicos municipais, com pagamento reduzido da respectiva taxa, aos candidatos que preenchem, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:*

- I. *Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:*
 - a. *uma das séries do ensino fundamental ou médio;*
 - b. *curso pré-vestibular;*
 - c. *curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;*
- II. *Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.*

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta lei a todos os concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito do município, abrangendo a administração direta e indireta.

DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS/ANEXADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- I. quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
 - a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
 - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- II. quanto à comprovação da condição de desempregado ou remuneração mensal inferior a 2(dois) salários mínimos:
- a) carteira de trabalho das seguintes páginas:
- página referente aos dados pessoais
 - página referente ao último emprego
 - página referente a remuneração recebida
- 25.1.** Não será aceita solicitação de redução do pagamento do valor da inscrição via fax, correios, email ou outros meios não estipulados no presente Edital.
- 25.2.** Não será aceita solicitação de redução do pagamento do valor da inscrição fora do prazo determinado no presente Edital.
- 25.3.** Não serão realizadas inscrições no ato da entrega da documentação
- 25.4.** A CAIP/USCS não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de redução de taxa de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 25.5.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, conforme cronograma disponibilizado neste Edital.
- 25.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 25.7.** Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 25.8.** O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

V - INSCRIÇÕES DE PESSOAS DEFICIENTES

- 26.** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 26.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 26.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 27.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 28.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
- b) Anexar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



c) Anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (Anexo II).

28.1. O candidato que não anexarem o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

29. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico e o requerimento de condição especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para realização da inscrição.

30. O fornecimento do laudo médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIP/USCS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

31. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

32. O laudo médico valerá somente para este concurso público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

33. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

33.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

34. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

35. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

35.1. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral por cargo.

35.2. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

35.2.1. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

36. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

37. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



VI - INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 38.** O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via link específico constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição.
- 38.1.** O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo II), Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 38.2.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 39.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via e-mail para caipimes@caipimes.com.br.
- 39.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 39.2.** A CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.
- 39.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
- 39.4.** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 39.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 40.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 41.** O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

VII – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 42.** A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e de PROVA DISSERTATIVA e/ou AVALIAÇÃO DE TÍTULOS conforme estabelecido na TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO.

SEÇÃO I DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO - PROVA OBJETIVA

- 43.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- a) 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível superior.
 - b) 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



TABELA DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

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

NÍVEL SUPERIOR	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
15	Língua Portuguesa
05	Atualidades
05	Conhecimentos Básicos de Informática
25	Conhecimentos Específicos

44. O conteúdo da Prova Objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo III deste Edital.
- 44.1. O Conteúdo Programático disposto no Anexo III deste Edital é mero indicador das disciplinas e assuntos que darão base a formulação das questões da Prova Objetiva. Entretanto, a Banca Examinadora não se obriga a formular questões que abranjam todos os itens contidos no Conteúdo Programático.
45. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
46. Havendo retificação de gabarito as questões retificadas serão tidas como anuladas e os pontos relativos a estas questões serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
47. Os resultados serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 47.1. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
48. Para os candidatos que se inscreverem para os cargos que exigem FASE ÚNICA: o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 48.1. Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item anterior serão excluídos do Concurso Público e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando o site www.caipimes.com.br mediante identificação pelo CPF.
- 48.2. Nos termos dos subitens anteriores, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO

CÓD	CARGO	TIPO DE PROVA
01	Agente de Controle Interno (Administrativa/Contábil)	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
02	Agente de Controle Interno (JURÍDICA)	Prova Objetiva
		Prova Dissertativa
		Avaliação de Títulos
03	Fiscal Municipal	Prova Objetiva
04	Fonoaudiólogo	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
05	Médico Ginecologista Obstetra	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
06	Médico Psiquiatra	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
07	Merendeira	Prova Objetiva
08	Nutricionista	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos
09	Psicólogo	Prova Objetiva
		Avaliação de Títulos

SEÇÃO II

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO – PROVAS DISSERTATIVAS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

49. Serão habilitados para as próximas etapas, quando exigidas de acordo com a TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO os candidatos aprovados na prova objetiva que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
50. A segunda fase/terceira fase tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido.
- 50.1. Para os cargos que há exigência de realização de PROVA DISSERTATIVA: as provas serão de caráter exclusivamente classificatório, exceto para o candidato que nela obtiver nota (zero), e sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.
- 50.1.1. Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos candidatos, para os cargos que as exigirem, se os mesmos forem habilitados nas Provas Objetivas **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 50.1.2. As provas dissertativas dos candidatos que não forem habilitados, nos termos deste item, NÃO serão corrigidas e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
- 50.1.3. A habilitação dos candidatos para correção das provas dissertativas, será elaborada considerando-se os critérios de desempate, constante deste Edital.
- 50.1.4. A habilitação dos candidatos para correção das provas dissertativas, será decorrente, inclusive, da aplicação dos critérios de desempate, constante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 50.2.** Para os cargos que há exigência de realização de AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: a Avaliação de Títulos será de caráter exclusivamente classificatória e será avaliada na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.
- 50.2.1.** Somente serão avaliados os Títulos dos candidatos, para os cargos que as exigirem, se os mesmos forem habilitados nas Provas Objetivas **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 50.2.2.** Os títulos dos candidatos que não forem habilitados, nos termos deste item, **NÃO** serão pontuados e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
- 50.2.3.** A habilitação dos candidatos para pontuação dos títulos, será decorrente, inclusive, da aplicação dos critérios de desempate, constante deste Edital.

PROVAS DISSERTATIVAS

Descrição e Pontuação das Provas:

- A identificação do candidato, na Prova Dissertativa, será feita por número de inscrição em código de barras. A identificação das provas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- A Prova Dissertativa não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa não poderá ultrapassar 30 (trinta) linhas, sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa será realizada na mesma data, local e horário da Prova Objetiva, sendo corrigidas as dissertações apenas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- A habilitação dos candidatos para correção das provas dissertativas, será elaborada considerando-se os critérios de desempate, constante deste Edital.
- Os CRITÉRIOS de Avaliação da Prova Dissertativa será avaliada de acordo com os aspectos relacionados a seguir:
 - a. Conteúdo:** (Até 10 pontos):
 - Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
 - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
 - b. Estrutura:** (Até 05 pontos)
 - Respeito ao gênero solicitado;
 - Progressão textual e encadeamento de ideias;
 - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
 - c. Expressão:** (Até 05 pontos)
 - A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
 - ✓ Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- ✓ Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - ✓ Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
- Será atribuída nota ZERO à prova que:
 - Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - Não entregar a prova ou entregar em branco;
 - Apresentar letra ilegível ou incompreensível
 - Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
 - Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
 - A prova tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Descrição e Pontuação da Prova de Títulos:

- A Avaliação de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório, valendo de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos.
- Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e fases anteriores **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- A habilitação dos candidatos para a Avaliação de Títulos, será elaborada considerando-se os critérios de desempate, constante deste Edital.
- A Avaliação de Títulos será realizada por uma Comissão designada pela CAIP/USCS, mediante análise documental comprobatória da titulação do candidato, da seguinte conformidade:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Os certificados de conclusão de cursos acadêmicos **não serão cumulativos**, sendo considerado para fins de pontuação, unicamente, o certificado de maior valor.
- Para fins de pontuação, só serão aceitos certificados de conclusão de curso, sendo assim, NÃO serão aceitas Atas de Defesa de Teses, Publicações de Homologações, Declarações e qualquer outro documento que não seja o CERTIFICADO de conclusão do curso conforme instruções na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.
- A nota obtida na Avaliação de Títulos comporá a Nota Final que será a soma das notas obtidas.
- Os candidatos deverão entregar **1 (uma) cópia simples e legível do documento a ser considerados para a Avaliação de Títulos constante na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**
- A documentação entregue para avaliação dos títulos não será devolvida.
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- A entrega da documentação será feita pessoalmente em envelope nominal do candidato e devidamente lacrado no dia, horário e local a ser determinado no Edital de Convocação para entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos.
- O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas.
- Não será admitido, no dia de realização do Concurso Público, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de outras pessoas, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
- Entregue a documentação, não serão aceitas complementações em hipótese alguma.
- Não serão recebidos os documentos originais.
- Não será admitida entrega de documentação posterior à data determinada.
- Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- A CAIP/USCS poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, a qualquer momento, caso haja necessidade.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 51.** As provas (Provas Objetivas, Provas Dissertativas e entrega de Avaliação de Títulos) serão realizadas, na mesma data, no município de Itapeva ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados.
- 51.1.** As provas serão realizadas em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 51.2.** A data de realização das Provas, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 51.3.** Não será permitida a realização da prova fora do local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 51.4.** Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 51.5.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 51.6.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 51.7.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 51.8.** Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
- 52.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
- 52.1.** Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 52.2.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 52.3.** Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, de seu ID GOV.BR, por não se tratar de documento de identidade, de acordo com o que dispõe o próprio site GOV.BR.
- 52.4.** Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, da carteira de trabalho digital, por não se tratar de documento de identidade oficial, de acordo com o que dispõe o próprio site
- 52.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 52.6.** A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 53.** O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral, deverá no dia da prova objetiva solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 53.1.** O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
- 54.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do comprovante de pagamento da inscrição, de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha e, para os candidatos cujos cargos preveem a entrega de títulos, a documentação pertinente.
- 55.** O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA e elaboração da PROVA DISSERTATIVA (quando houver) será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva e da Folha de Rascunho da Dissertação para a Folha de Resposta Dissertativa Definitiva.
- 55.1.** Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início.
- 55.2.** O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 1 (uma) hora do início da prova.
- 55.3.** Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



56. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
57. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
- 57.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 57.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 57.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 57.4. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 57.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
58. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
59. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 59.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- 59.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 59.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
- 59.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
- 59.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
- 59.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- 59.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 59.8. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;
- 59.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 59.10. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 59.11. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
- 59.12. Não obtiver a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
- 59.13. Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 59.14. Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 01 hora de prova.
60. Não será permitido o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 60.1. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 60.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



61. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
62. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
63. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas duas horas do início da prova.
64. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
65. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
 - 65.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
 - 65.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
 - 65.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, com o saco plástico aberto ou com o celular fora do saco plástico o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
 - 65.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do local onde foi realizada a prova.
 - 65.5. A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas, extravios ou danos materiais de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
66. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. Constata esta situação, o candidato será excluído do Concurso Público.
67. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
68. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO

69. A Classificação Final dos candidatos será decorrente:
 - 69.1. Para os candidatos cujos cargos exigem somente prova Objetiva: A classificação final será decorrente do critério de nota mínima e somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
 - 69.2. Para os candidatos cujos cargos exigem Prova Objetiva e demais etapas: A classificação final será decorrente da soma das notas obtidas em todas as etapas.
 - 69.2.1. Estabelecida a lista de candidatos classificados, de acordo com o disposto neste item, aplicar-se-á o critério de desempate para obtenção da lista final de classificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 69.3.** Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item anterior serão excluídos do Concurso Público e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando o site www.caipimes.com.br mediante identificação pelo CPF.
- 69.4.** Os candidatos que não obtiverem classificação, no certame, serão excluídos do Concurso Público e não farão parte de qualquer lista de pontuação ou classificação.
- 70.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição.
- 70.1.** São critérios de desempate, sucessivamente:
- a)** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - b)** De idade mais elevada menor de 60 anos;
 - c)** Maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - d)** Sorteio público.
- 72.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição.
- 73.** Os resultados finais serão disponibilizados no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 74.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 75.** Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação.
- 76.** Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
- 76.1.** Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral dos cargos à disposição.
- 77.** O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

X – DOS RECURSOS

- 78.** Caberá recurso à Comissão Especial do Concurso Público contra:
- a)** Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
 - b)** Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
 - c)** Da publicação das Notas obtidas nas Provas (Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Avaliação de Títulos): 02 (dois) dias úteis;
 - d)** Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
- 78.1.** Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 79.** Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
- 79.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 79.2.** Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
- 79.3.** O candidato deverá realizar argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



80. Será desconsiderada pela Comissão Especial do Concurso Público a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
81. Não será aceito recurso via fax, SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
82. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido neste Capítulo, devidamente fundamentado.
- 82.1. Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 82.2. No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 82.3. Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
- 82.4. Somente serão considerados os recursos que forem interpostos com o número da questão correspondente ao texto do referido recursos. Havendo discrepância, o recurso será indeferido in limine.
- 82.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados
83. É responsabilidade de candidato, ao enviar recurso, fazê-lo corretamente e uma única e exclusiva vez. Não serão aceitas eventuais correções de recursos já enviados.
84. O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico www.capimes.com.br.
85. As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico www.capimes.com.br, observados os prazos estabelecidos neste Edital.
86. Da decisão final da Comissão Especial do Concurso Público não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.
87. Serão indeferidos os recursos:
- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - d) Fora do prazo especificado.
88. A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Concurso Público serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
89. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).

XI – DA CONTRATAÇÃO

90. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.
91. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. À Prefeitura Municipal de Itapeva reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
92. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão na Prefeitura Municipal de Itapeva serão contratados pelo regime estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 1.777/2002 e 2789/08, conforme descrito no item 1, do presente Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



93. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 93.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial do Município de Itapeva* e o candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Itapeva no prazo estabelecido.
94. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:
1. Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
 2. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, e pagamento da última anuidade;
 3. Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo se for o caso;
 4. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
 5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes e a próxima folha em branco);
 6. 01 (uma) foto 3 x 4 recentes (colorida e sem data);
 7. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se for o caso Cédula de Identidade;
 8. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 9. Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site www.tre-sp.gov.br;
 10. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;
 11. Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
 12. Comprovante de residência (com CEP);
 13. Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site www.ssp.sp.gov.br;
 14. Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
 15. Certidão de Execução Criminal (solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>); e Certidão de Objeto e Pé – Criminal (**somente se constar processo em andamento na certidão do item 14**);
 16. CPF dos dependentes;
 17. Certidão de nascimento dos filhos;
 - 17.1. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de seis anos de idade ou equiparado;
 - 17.2. Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 14 anos de idade ou equiparado;
 18. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública - (retirar modelo na CRH);
 19. Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio - (retirar modelo na CRH);
 20. Ficha Complementar para cadastro de servidor - (retirar modelo na CRH);
 21. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS (site);
 22. Exame Médico Admissional que será agendando pela CRH, após a entrega de toda a documentação exigida;
 23. Conta bancária (Bradesco) – Anexo I;
 24. Consulta Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) - imprimir a página do Resultado);
 25. Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
 26. Cópia do comprovante de Vacinação Covid 19 (1ª e 2ª dose) - Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



95. No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;
96. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Itapeva poderá solicitar documentos complementares.
97. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.
98. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itapeva, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
99. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.
100. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
101. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Portaria da Prefeitura Municipal de Itapeva.
102. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Portaria da Prefeitura Municipal de Itapeva;
103. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela Prefeitura Municipal de Itapeva, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;
104. O candidato que não atender à convocação para a contratação no local determinado pela Prefeitura Municipal de Itapeva, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.
105. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Itapeva, conforme o disposto no presente **Edital 001/2024**.
106. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

107. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste **Edital 001/2024**, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
108. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.
109. O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.
110. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 110.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
111. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
112. A classificação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Itapeva reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 113.** A inexatidão das afirmações contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 114.** Os atos relativos ao Concurso serão publicados no site www.caipimes.com.br, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 115.** Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de experiência e às exigências da legislação vigente.
- 116.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 117.** Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
- 118.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público
- 119.** A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os cargos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
- 120.** A Prefeitura Municipal de Itapeva e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 121.** Não serão fornecidas certidões ou declarações de aprovação no Concurso Público, bastando para essa finalidade as publicações oficiais.
- 122.** A Prefeitura Municipal de Itapeva é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público de Provas e Títulos, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável, promovendo a apuração de responsabilidades.
- 123.** Não se constatando óbice de caráter legal, todos os documentos escritos do concurso poderão ser incinerados após 120 (cento e vinte) dias de sua homologação.
- 124.** Após a Homologação do Concurso Público o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva durante o período de validade do Concurso Público.
- 125.** Após a Homologação do Concurso Público todos os atos relativos a este concurso (Contratação, convoações, documentações) são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.
- 126.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público da CAIP/USCS.
- 127.** Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido à Universidade de São Caetano do Sul, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente na Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
- 128.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Itapeva, 09 de fevereiro de 2024.

MARIO SERGIO TASSINARI
PREFEITO

LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

01 - Agente de Controle Interno (Administrativa/Contábil)

- Assessorar à Controladoria Geral do Município, no exercício, em todos os assuntos de sua competência, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;
- Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município;
- Avaliar a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;
- Fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;
- Avaliar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;
- Fiscalizar as pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município;
- Fiscalizar a execução de contratos com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;
- Auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
- Requisitar tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por órgãos e dos dirigentes das entidades do Poder Executivo;
- Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
- Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;
- Fiscalizar atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos;
- Demonstrar a eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;
- Apurar a contabilização e o tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização;
- Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
- Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos/processos seletivos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
- Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, readaptações e concessão de vantagens;
- Desenvolver ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa;
- Fiscalizar cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
- Apoiar e orientar os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Produzir e fornecer informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;
- Realizar acompanhamento das ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;
- Fiscalizar a transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais;
- Emitir relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; e
- Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação, nos termos da legislação vigente.

02 - Agente de Controle Interno (JURÍDICA)

- Assessorar à Controladoria Geral do Município, no exercício, em todos os assuntos de sua competência, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;
- Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município;
- Avaliar a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;
- Fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;
- Avaliar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;
- Fiscalizar as pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município;
- Fiscalizar a execução de contratos com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;
- Auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
- Requisitar tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por órgãos e dos dirigentes das entidades do Poder Executivo;
- Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
- Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;
- Fiscalizar atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos;
- Demonstrar a eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;
- Apurar a contabilização e o tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização;
- Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
- Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos/processos seletivos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, readaptações e concessão de vantagens;
- Desenvolver ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa;
- Fiscalizar cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
- Apoiar e orientar os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;
- Produzir e fornecer informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;
- Realizar acompanhamento das ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;
- Fiscalizar a transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais;
- Emitir relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- Realizar manifestação acerca de questões jurídicas;
- Auxiliar na execução de estudos, pareceres, pesquisas relativas a assuntos de cunho jurídico;
- Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres e estudos nos processos administrativos da Controladoria Geral do Município, anteprojetos de leis, resoluções e regulamentos próprios;
- Prestar assistência à Controladoria Geral do Município na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores nos processos administrativos;
- Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da Controladoria Geral do Município;
- Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; e
- Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação, nos termos da legislação vigente.

03 - Fiscal Municipal

- Executar o exercício de poder de polícia administrativa em todo território do município;
- Fiscalizar, inspecionar, verificar o funcionamento de estabelecimentos comercial, industrial e de prestação de serviços, a realização de eventos, os ambulantes, ou entidade diversa, verificando o cumprimento da legislação pertinente;
- Realizar vistorias, in loco, a fim de confirmar veracidade de informações para realização do Cadastro Mobiliário Municipal;
- Fiscalizar as empresas optantes do porte de Microempreendedor Individual (MEI), visando garantir a execução adequada da personalidade jurídica;
- Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual e poluição sonora;
- Lavrar documentos concernentes à ação de fiscalização: notificação, auto de infração, laudo de inspeção, relatórios, termos que impõem medidas administrativas de interdição, desinterdição, advertência, apreensão e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Garantir a boa conservação de mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- Fiscalizar a higiene dos imóveis e edificações;
- Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, limpeza de imóveis abandonados, desobstrução de obstáculos em vias de trânsito de pedestres;
- Garantir o uso apropriado das vias e logradouros públicos;
- Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como, por exemplo, plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar da população;
- Fiscalizar de acordo com as normas municipais, estaduais ou federais relacionadas ao poder de polícia administrativo;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais averiguando o bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições das legislações municipais;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente;
- Manter a chefia imediata permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante emissão de relatórios periódicos de atividades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

04 - Fonoaudiólogo

- 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 audiologia 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 conseqüências 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



05 - Médico Ginecologista Obstetra

- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;
- Prescrever, orientar e supervisionar a terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;
- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;
- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do paciente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;
- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender às determinações legais;
- Atender às determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso, colaborando e participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas);
- Orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;
- Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Outras atividades correlatas a sua área de atuação, designadas pelo seu superior imediato. (NR)''

06 - Médico Psiquiatra

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 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.

07 - Merendeira

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio e a quantidade dos gêneros alimentícios;
- Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- Distribuir as refeições nos horários estipulados;
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda;
- Manter limpa e organizada a dispensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas da cozinha, evitando contaminação cruzada;
- Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações;
- Manipular os alimentos sobre recipientes adequados;
- Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;
- Fazer a manipulação de alimento, em todas as etapas de prepare, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;
- Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;
- Higienizar as mãos com frequência, conforme o procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;
- Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;
- Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores;
- Manter atitudes de cordialidade, boa-vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- Organizar todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
- Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material que esteja próximo de acabar;
- Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's), além do uniforme, solicitando suas reposições ou manutenções, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas;
- Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;
- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

08 - Nutricionista

- Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica;
- Planejar e elaborar o cardápio, semanalmente, baseando-se na aceitação de alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento;
- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientar e supervisionar sua elaboração, para assegurar a confecção dos alimentos;
- Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Participar das atividades de educação permanente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento no local em que estiver lotado;
- Realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos;
- Realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas;
- Zelar pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral;
- Executar atividades conforme o respectivo regulamento da profissão;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar;
- Solicitar exames laboratoriais, quando necessário;
- Interpretar indicadores nutricionais;
- Identificar necessidades nutricionais;
- Realizar diagnóstico dietético nutricional;
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
- Realizar prescrição dietética;
- Prescrever complementos e suplementos nutricionais;
- Registrar evolução dietoterápica em prontuário;
- Conferir adesão à orientação dietético-nutricional;
- Orientar familiares;
- Prover educação e orientação nutricional;
- Efetuar controle higiênico-sanitário;
- Utilizar recursos de Informática, quando necessário.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

09 - Psicólogo

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ANEXO II

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

À Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS.

Eu, _____, Inscrição nº _____,

RG. nº _____ e CPF. nº _____, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – EDITAL 001/2024:

() Prova Ampliada Fonte nº _____.

() Prova com Intérprete de Libras

() Outros: _____

_____, _____ de _____ de _____
(cidade) (data)

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO

PARTE COMUM

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

MATEMÁTICA: Noções de conjunto. Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural. Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números decimais e operações com decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Relação entre grandezas e tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

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

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

03 - Fiscal Municipal

Conhecimentos básicos dos Princípios da Administração Pública; Conhecimentos básicos da Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Conhecimentos básicos sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Conhecimentos básicos de microempreendedor individual (MEI). Noções sobre perturbação de sossego. O trabalho informal. A atividade de feirante e ambulante. Legislação e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência. Ética Profissional.

07 - Merendeira

Normas de segurança no trabalho. Relacionamento humano. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Reciclagem. Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Higienização de legumes; verduras; frutas; carnes; peixes; aves e ovos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR
PARTE COMUM

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

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

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

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Agente de Controle Interno (Administrativa/Contábil)

Legislação contábil aplicada ao setor Público. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Folha de pagamento, admissão, demissão. Estatuto do Funcionário Público do Município de Itapeva. Auditoria. Contas a pagar e receber. Noções de matemática financeira: juros; montante; e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Licitação – Lei nº 14.133/2021. Atendimento ao público externo e interno, pessoalmente, via telefone ou via e-mail. Técnicas de arquivamento. Rotinas administrativas. Trabalho em equipe. Redação Oficial (Planalto). Ética profissional.

02 - Agente de Controle Interno (JURÍDICA)

Direito Constitucional: Poder Judiciário, composição e atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivos. Remédios constitucionais. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Legislação Tributária. Lançamento tributário. Crédito tributário. Obrigação Tributária. Responsabilidade tributária. Prescrição e decadência. Dívida Ativa. Lei nº 6.830/1980. Juizados Especiais Cíveis e Criminais: Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995. Direito da Infância e da Juventude: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, cargo e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos.

04 - Fonoaudiólogo

Conhecimentos de anatomia e fisiologia relacionados à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonéticofonológica; sintática, semântica, pragmática. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI – ou paralisia cerebral). Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos Globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do déficit do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva.

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

05 - Médico Ginecologista Obstetra

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias e fórceps. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

06 - Médico Psiquiatra

Fundamentos básicos de Medicina. Reforma Psiquiátrica (histórico, legislação, diretrizes); Prevenção em Saúde Mental; Saúde Mental Comunitária; Desenvolvimento da Personalidade; Crises Vitais (adolescência, terceira idade, gravidez, puerpério, divórcio, meia idade); Alcoolismo, drogadição; Transtornos Mentais e do Comportamento; Suicídio; Emergências psiquiátricas; Psicoses secundárias a substâncias psicoativas; Reabilitação Psicossocial; Dinâmica de grupo; Dinâmica familiar; Psicoterapias; Psicopatologia da criança e do adolescente; Transtornos psiquiátricos relativos a AIDS; Psicofarmacologia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Política Nacional de Saúde Mental, Uso Abusivo de Álcool e Drogas. Reforma Psiquiátrica Brasileira. Desinstitucionalização.

08 – Nutricionista

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral. Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional.

09 - Psicólogo

Psicologia do desenvolvimento; Psicoterapia individual; Psicoterapia de grupo; Teorias da personalidade; Abordagens terapêuticas; Psicodiagnóstico; Observações lúdicas; Métodos e técnicas de avaliação psicológica; Noções de neuropsicologia; Noções de nosologia psiquiátrica; Transtornos mentais; Novas configurações familiares; Política nacional de humanização; Noções sobre políticas de saúde no Brasil; Código de ética da psicologia; ECA; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Reforma Psiquiátrica; Elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



de laudos/documentos; Equipe Multiprofissional; Noção de políticas públicas (SUAS); Escuta Especializada; Diferentes atuações do psicólogo no serviço público (educação, desenvolvimento, saúde).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E
CADASTRO RESERVA
EDITAL Nº 001/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES



ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	09 de fevereiro de 2024
Período de recebimento das Inscrições	De 09 de fevereiro a 17 de março de 2024
Recebimento da documentação e inscrições com isenção de taxa de inscrição e redução da taxa de inscrição	24 de fevereiro de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br da lista de candidatos com inscrições isenção de taxa de inscrição e redução da taxa de inscrição deferidas	29 de fevereiro de 2024
Último dia para pagamento do Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição	18 de março de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos, lista dos candidatos inscritos com pessoa com deficiência	28 de março de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br da Convocação para realização das Provas Objetivas, Prova Dissertativa (para os cargos que a exigirem) e entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos (para os cargos que a exigirem), com eventual correção da lista de candidatos inscritos.	05 de abril de 2024
Realização das Provas Objetivas, Prova Dissertativa (para os cargos que a exigirem) e entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos (para os cargos que a exigirem).	14 de abril de 2024
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas no site www.caipimes.com.br	16 de abril de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br das notas das provas objetivas, notas das provas dissertativas e notas da Avaliação de Títulos (para os cargos que a exigirem).	30 de abril de 2024
Publicação no site www.caipimes.com.br da Classificação Preliminar	07 de maio de 2024
Publicação da Classificação Final e homologação	14 de maio de 2024

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