

Escola de Administração e Contas Públicas realiza curso sobre governança nas contratações públicas



A Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio da Escola de Administração e Contas Públicas, realizou no dia 30 de julho, nas dependências do Teatro de Bolso Terezinha Silva, curso de capacitação, que foi direcionado aos servidores públicos municipais, ministrados pela coordenadora da Escola de Administração Pública Maria Emília Silveira Camargo.

No dia 30, abordou-se o tema “Governança nas Contratações Públicas: estratégia, planejamento e controle”. O evento também contou com a participação do secretário municipal de Coordenação e Planejamento.

Diário Oficial

ITAPEVA
PREFEITURA

Município de Itapeva | Adriana Duch Machado: Prefeita

Ano XX | Edição nº 2709 | Quarta-feira, 13 de agosto de 2025

Lembrando que a Escola de Administração e Contas Públicas de Itapeva foi instituída pela Lei n.º 5.076, DE 28 DE JUNHO DE 2.024 e tem por objetivo a qualificação e a formação continuada dos servidores públicos da Administração Pública do Município de Itapeva, com a apresentação de conteúdo pedagógico e de aprendizagem nas áreas de gestão pública, finanças e orçamento, licitações, direito, questões previdenciárias e de recursos humanos.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**DECRETO N.º 14.667, de 6 de agosto de 2025**

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Coordenador de Serviços e Ações Estratégicas de Atenção à Saúde - Ref. 16A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, da Sra. Suelen Gonçalves Bergamo de Campos, retroagindo seus efeitos a partir de 4 de agosto de 2025.

DECRETO N.º 14.668, de 6 de agosto de 2025

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde - Ref. 16AI, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, da Sra. Gislaíne Pinn Gil Wernek, retroagindo seus efeitos a partir de 6 de agosto de 2025.

.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Processo Seletivo Simplificado, para a função de Merendeira, com vistas à contratação temporária para o ano letivo de 2026, por prazo determinado de excepcional interesse público, de profissionais para atendimento às necessidades temporárias do Município de Itapeva e formação de cadastro de reserva considerando os dispostos no artigo 37, Inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e no artigo 6º, incisos III e VI, da Lei Municipal nº 4.769/2022, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e considerando as justificativas trazida pela Secretaria Municipal de Educação no processo administrativo E - 9452/2025, de acordo com a distribuição de vagas especificada no Capítulo I – Das Disposições Preliminares, Tabela I, deste Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria n.º 9.946, de 14 de julho de 2025.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária da função de Merendeira mencionada na Tabela I, deste Capítulo, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data da Homologação do Resultado Final e a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP.

1.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e funções vagas existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.1.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.

1.1.3. 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 as respectivas funções, nos termos do deste Edital e no prazo de sua validade.

1.2. O processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

1.3. Os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Internet, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e do Diário Oficial Eletrônico (imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva).

1.4. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e do Diário Oficial Eletrônico (imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva).

1.5. As Atribuições Básicas da função de Merendeira estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.6. Os vencimentos constantes na Tabela I, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial da função, em vigência.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário de Brasília/DF.

1.8. O código da função, a função, as vagas existentes, o cadastro reserva, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento, jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I – Capítulo I, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I							
CÓDIGO DA OPÇÃO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES		CADASTRO RESERVA		ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		AMPLA CONCORRÊNCIA (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	AMPLA CONCORRÊNCIA (*3)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*4)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO							
TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 54,00 (CINQUENTA E QUATRO REAIS).							
201	MERENDEIRA	10	01	200	10	Ensino Médio Completo.	Ref.:6B I R\$ 1.518,00 40 horas

(*1) Total de vagas existentes para ampla concorrência, incluindo a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

(*2) Reserva de vagas para pessoas com deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

(*3) Cadastro reserva para ampla concorrência, incluindo a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

(*4) Cadastro reserva para Pessoa com Deficiência – PcD.

1.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP concede, aos candidatos contratados **Vale Alimentação** no valor de **R\$ 400,00**.

1.10. Os documentos comprobatórios para a função – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

1.10.1. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.11.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Número do CPF e Data de Nascimento;

1.11.2. No envio de informativos, notícias do Processo Seletivo Simplificado, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo Simplificado, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.11.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país, até a data da admissão;

2.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito), na data de admissão;

2.1.5. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.1.6. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.7. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data de admissão;

2.1.8. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data de admissão;

2.1.9. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da admissão;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;

2.1.12. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);

2.1.13. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);

2.1.14. Não ter sido demitido/exonerado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

2.1.15. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.1.16. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma do Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal; e

2.1.17. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da admissão.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. 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 na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da admissão, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **18 de agosto a 11 de setembro de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **18 de agosto de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **11 de setembro de 2025**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para admissão na função, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **18 de agosto a 11 de setembro de 2025**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **12 de setembro de 2025**, disponível no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h** do dia **11 de setembro de 2025**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no site do **INSTITUTO MAIS**, até às **17h** do dia **12 de setembro de 2025**.

3.2.1.2. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento conforme subitem **3.2.1.1**.

3.2.1.3. É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, para esclarecer eventuais dúvidas.

3.3. O candidato interessado **poderá realizar apenas uma única inscrição**.

3.3.1. Ocorrendo o pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.2. O candidato deve se atentar à **opção de função, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.3. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outra função, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **REDUÇÃO** do valor do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na **Lei Municipal nº 2.729, de 18 de março de 2008 (estudantes desempregados ou estudantes que recebam remuneração de até 02 salários-mínimos)**.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da admissão, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização da **Prova Objetiva**, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, os documentos abaixo:

- a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e
- b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via **upload**, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

3.7.2. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7, durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. O Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social, bem como as Solicitações de Condições Especiais se enviadas após as **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições** serão indeferidas.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

- a) cópia do comprovante de inscrição; e
- b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9 e subitem 3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

AMAMENTAÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 4.008/17

3.10. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá solicitar o **Atendimento Especial**, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “AMAMENTAÇÃO”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**.

a) a candidata lactante, amparada pela **Lei Municipal nº 4.008, de 13 de julho de 2017**, deverá encaminhar via **upload a Certidão de Nascimento, que comprove a idade da criança (até seis meses de idade no dia da realização da Prova)**.

3.10.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.10.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.10.2.1. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

3.10.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”, do item 7.3, do Capítulo VII – Da Realização da Prova Objetiva**, para acessar o local designado e permanecer nele.

3.10.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

3.10.5. Haverá compensação do tempo de amamentação à duração da respectiva prova dessa candidata, conforme **Lei Municipal nº 4.008, de 13 de julho de 2017**.

3.10.5.1. Terá o direito previsto no subitem **3.10.2.1**, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.

3.10.5.2. **A prova da idade será feita mediante solicitação encaminhada, conforme item 3.10, no ato de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado e apresentação da respectiva Certidão de Nascimento.**

3.10.5.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova à candidata que não atender aos dispostos no item **3.10 e suas alíneas e subitens**.

3.10.6. Excetuada a situação prevista neste item, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Processo Seletivo Simplificado.

3.11. Os documentos previstos nos **itens 3.7. (Condição Especial), 3.7.1 (Uso de Marcapasso ou outros Instrumentos Metálicos), 3.8 (Nome Social), 3.9 (Função Jurado) e 3.10 (Amamentação)**, deverão ser encaminhados até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições, por upload no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em seus respectivos links**.

3.11.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de Documento emitido de forma Digital, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.11.1.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

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

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.11.1.2. **Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**

3.11.2. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção da função de interesse conforme **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.8**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.12.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se a função está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo Simplificado será emitido pelo **Banco Santander;**

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;**

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagens para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.15.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e, conseqüente, crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.15.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

3.15.4.1. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. **O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.**

3.16. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.16.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.16.2. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.16.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.17. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.18. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.18.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* “**Meus Concursos**”.

3.19. A partir do dia **26 de setembro de 2025**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**) e do **Diário Oficial Eletrônico** (**imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva**), bem como na Imprensa Oficial os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova ou candidatas que solicitaram o direito de Amamentar, durante a realização das Provas e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado).

3.19.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo IX – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **29 e 30 de setembro de 2025**.

3.20. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão da Prova Objetiva, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**) e do **Diário Oficial Eletrônico** (**imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva**), na data provável de **26 de setembro de 2025**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 2.729**, de 19 de março de 2008 (Redução do Valor da Taxa de Inscrição – 50% do valor da taxa), poderá realizar, nos dias **18 e 19 de agosto de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **18 de agosto de 2025** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **19 de agosto de 2025**, observado o horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), desde que:

4.1.1. Seja **Estudante**, devidamente matriculado em uma das séries do Ensino Fundamental ou Médio ou Curso Pré-Vestibular ou Curso Superior ou Pós-Graduação e que perceba remuneração mensal inferior a 02(dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.

4.2. Para obter a sua redução do pagamento do valor da taxa de inscrição o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Redução o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Redução do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei;

4.2.1. Solicitação de redução do pagamento da taxa de inscrição – Lei Municipal nº 2.729/2008, o candidato deverá:

4.2.1.1 enviar, via upload, documento original que comprove;

I – Comprovação da Condição de Estudante:

- a) Certidão ou Declaração, expedida por instituição de Ensino Público ou Privada, **do ano vigente (2025)**; ou
- b) Carteira de Identidade Estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente, **do ano vigente (2025)**;

II – Comprovação da condição de desempregado ou remuneração mensal inferior a 2(dois) salários-mínimos:

a) Envio da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS **emitida digitalmente**, onde conste o registro de saída de seu último emprego ou a anotação da última remuneração.

a.1) Considerando que a partir de 24 de setembro de 2019, a CTPS em meio físico não é mais necessária para os registros de vínculo empregatício, **não serão aceitas cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em meio físico, bem como Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – digital em branco (sem nenhum registro) como comprovação da condição de desempregado.**

4.3. Os documentos previstos no item 4.2 e seus subitens e alíneas, deverão ser enviados **até às 17h do dia 20 de agosto de 2025**, por **upload** no *site* www.institutomais.org.br, na **área restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

4.3.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.3.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.3.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Será considerada nula a redução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Redução** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de redução do pagamento do valor da inscrição; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas**.

4.6. Não será aceita solicitação de redução do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada solicitação de redução será analisada e julgada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.8. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Redução do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **29 de agosto de 2025**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição na área restrita do candidato.

4.9. O candidato que tiver sua solicitação de **Redução** de pagamento do valor da taxa de inscrição **DEFERIDA**, deverá gerar o boleto de pagamento com o valor reduzido de **50% (cinquenta por cento)**.

4.10. O candidato que tiver sua solicitação de **Redução** de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDA** poderá interpor recurso nos dias **01 e 02 de setembro de 2025**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

4.11. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de redução do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **05 de setembro de 2025**, o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Redução da Taxa de Inscrição, na área restrita do candidato.

4.12. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de **redução** do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **12 de setembro de 2025**, disponível até **17h**.

4.13. O interessado que não tiver sua solicitação de redução do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Nos termos do **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, quando possível, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por função, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira)** vagas do Processo Seletivo Simplificado, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Para a função cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos subitens acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.3.**, deste Edital.

5.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.3.1. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.4. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.5**, deste **Capítulo**.

5.4.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

5.5. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às **Pessoas com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da Prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação relacionada a seguir:

a) Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados até o último dia de inscrição, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM), especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção da função;

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III** deste Edital, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III** deste Edital, até o término das inscrições;

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, conforme **Anexo III** deste Edital, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, conforme **Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.5.3. Os documentos previstos no **item 5.5, alíneas “a” a “e”**, deverão ser encaminhados até às **17h do dia seguinte ao término do prazo de inscrição, por upload**, no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **área restrita do candidato**, em **link** específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

5.5.3.1. A solicitação de **Condições Especiais** será atendida obedecendo aos critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

5.5.3.2. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.5., seus subitens e respectivas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.5.4. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.5.4.1. Os documentos obtidos por **meio digital (via Internet)** deverão atender as seguintes condições:

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

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.5.4.2. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

5.6. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

5.7.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será contratado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.7.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.8. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e X – Da Classificação Final dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião da contratação, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições da função almejada.

5.8.1. O candidato aprovado nas vagas reservadas para pessoas com deficiência, no momento do exame médico específico e a avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência deverá:

5.8.1.1. 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;

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

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

5.8.1.4. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação geral por função.

5.8.1.5. A compatibilidade entre as atribuições da função 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.

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

5.9. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por função.

5.10. 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 função.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas:

TABELA II			
FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
201 – MERENDEIRA	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	10

6.2. A Prova Objetiva de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terá uma única resposta correta. Versarão sobre os **Conteúdos Programáticos** contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições da função e será avaliada conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será realizada no município de Itapeva/SP, na data prevista de **05 de outubro de 2025**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **Diário Oficial Eletrônico (imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)**.

TABELA III				
FUNÇÃO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVA	DURAÇÃO DA PROVA	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA NA PROVA
MERENDEIRA	05/10/2025 (MANHÃ)	OBJETIVA (SEM CONSULTA)	3 HORAS	1 HORA

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de Itapeva/SP, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação da prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.1.1. Havendo alteração da data prevista, a prova será aplicada em sábado, domingo ou feriado.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **Diário Oficial Eletrônico (imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)**.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

7.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.1.6. **É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos**, após a aplicação da Prova, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de nome e da data de nascimento no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação da Prova.

7.2.2. A correção de e-mail somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente;

b.1.) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Carteira Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Identificação Profissional fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); **OU**

b.2.) **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) comprovante de inscrição (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos, conforme consta no item 3.19, do Edital).

7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.4.1. 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 que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

7.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (documento físico), carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização da Prova.**

7.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de prova com armas, **qualquer espécie de relógio** e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como, gravador, telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido), sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 7.6 e subitem 7.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 7.3, alínea “b.2”**, deste **Capítulo**, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

7.6.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o Fiscal da Sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o Fiscal registrará em Ata.

7.6.2.1. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o Fiscal da Sala comunicará à Coordenação e o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, registrando-se no Termo de Eliminação.

7.6.3. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.6.3.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início da Prova, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado nos termos do **item 7.13 e seus subitens 7.13.6 e 7.13.15**.

7.6.4. Durante a realização das Provas, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

7.6.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.5.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem acima**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

7.7. Não será admitido, durante a Prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.7.2. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre do(s) malotes(s) de provas mediante Termo de Abertura do Malote das Provas e na presença de **3 (três) candidatos** na coordenação do local de realização das provas.

7.8. Quanto à Prova Objetiva:

7.8.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.8.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.8.1.3. A Prova Objetiva será realizada SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8.1.4. A Folha de Respostas da **Prova Objetiva** será o único documento válido para a avaliação da **Prova Objetiva**.

7.9. A duração das provas será de **3h (três horas)**.

7.10. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora) do início das mesmas**.

7.11. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.10.**, acima, ou ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

7.11.1. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste **Capítulo**, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova, pois será o único documento válido para a correção.

7.12.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.12.1.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

7.12.2 As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alíneas "b.1."** e **"b.2."**, deste Capítulo;

7.13.3. Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

7.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.10.**, deste **Capítulo**, seja qual for o motivo alegado;

7.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.13.6. For surpreendido portando **qualquer espécie de relógio** e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como, gravador, telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 7.6 e seus subitens**;

7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

7.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das Provas;

7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

7.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

7.13.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

7.13.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico e/ou qualquer tipo de relógio, conforme item **7.13.6**, ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

7.13.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

7.14. Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

7.16.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

7.17. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

7.18. No dia da realização das Provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.19.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

7.19.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.19 e seu subitem**, deste **Capítulo**, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.20. Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.20.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a Prova, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

7.20. O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.**

7.21. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a Prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. Cada questão valerá 4 (quatro) pontos.

8.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, **e que estiver dentro dos quantitativos especificados na Tabela IV a seguir**, observando a rigorosa ordem de classificação, com todos os critérios de desempate aplicados, **conforme Capítulo X – Da Classificação Final dos Candidatos (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva):**

TABELA IV					
CÓDIGO DA OPÇÃO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES		CADASTRO RESERVA	
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
201	MERENDEIRA	10	01	200	10

8.3.1. A quantidade preestabelecida de candidatos para realização das próximas fases, poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP.**

8.3.2. Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item **8.3** serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando a sua área restrita.

8.4. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.5. Caberá recurso do Resultado Provisório da **Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo IX – Dos Recursos**, deste edital.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contado a partir da data do(a):

- a) resultado da **Análise das Solicitações de Redução de 50% do Pagamento da Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- c) aplicação da **Prova Objetiva**;
- d) divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e
- e) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva**.

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

9.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “d”**, será disponibilizado na área restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à Prova realizada.

9.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na área restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva**.

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes à Prova, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.

9.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

9.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

9.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- 9.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 9.9.2.** Fora do prazo estabelecido;
- 9.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente;
- 9.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos;
- 9.9.5.** Contra terceiros; e
- 9.9.6.** Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

9.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio dos **sítes** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **Diário Oficial Eletrônico (imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)**.

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

9.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato, será **igual** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por função.

10.3. A publicação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita em **02 (duas) listas** de classificação, na seguinte conformidade:

- a) uma Lista Geral, com a relação de todos os candidatos classificados (Ampla Concorrência); e
- b) uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD.

10.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;
- c) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Língua Portuguesa**;
- d) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Atualidades**;
- e) Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **Diário Oficial Eletrônico** (imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva).

10.6. O candidato não aprovado será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação definitiva.

10.7. A classificação, no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à admissão para a função, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL ITAPEVA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. De acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado a assinar contrato de natureza administrativa com o Município, o qual é regido pela Lei Municipal n.º. Nº. 4.769/2022, sujeitando-se às Normas e Regulamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, as contratações serão feitas pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses elencadas no artigo anterior, observado o prazo máximo de até 12 (doze) meses. Sendo conforme § 1º - É vedada a prorrogação de contrato, salvo se:

- a) houver obstáculo judicial para a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- b) o prazo da contratação for inferior ao estipulado neste artigo, podendo a prorrogação ser efetuada até aquele limite;

11.2. Para a admissão o candidato aprovado deverá apresentar comprovação dos pré-requisitos, conforme a função objeto do Processo Seletivo Simplificado assim exigir, estando sujeito à desclassificação caso não possua os documentos exigidos no ato da admissão.

11.3. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado convocado para procedimentos pré-admissionais estará sujeito também à prévia aprovação em exame médico, na qual será avaliada sua aptidão plena para o exercício da função.

11.4. Não poderá ser admitido nos termos da Lei Municipal 4.769/2022, Art 3º § 2º – “É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes, pelo prazo de dois (2) anos a contar do término do contrato, salvo na hipótese de contratação de professores, em que o referido prazo será de 40 (quarenta) dias.” (NR - Lei 4817/23).

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) Prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

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

12.3.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no **item 12.3.**, deste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.5. Caberá ao prefeito a Homologação do Resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.6. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** informá-lo da admissão, por falta da citada atualização.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou

aviso a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **Diário Oficial Eletrônico** (imprensaoficialmunicipal.com.br/Itapeva).

12.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo Simplificado, inclusive das despesas relativas à realização dos exames médicos.

12.9. O não atendimento pelo candidato, **dentro dos prazos previstos**, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

12.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e do **Diário Oficial Eletrônico** (imprensaoficialmunicipal.com.br/Itapeva).

12.11. Os candidatos classificados serão contratados para a função de Merendeira, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por função, segundo a conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**.

12.12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.

12.13. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.15. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

12.16. 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 Processo Seletivo Simplificado.

12.17. Não se constatando óbice de caráter legal, todos os documentos escritos do Processo Seletivo Simplificado poderão ser incinerados após 120 (cento e vinte) dias de sua homologação.

12.18. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, encaminhando e-mail para sac@institutomais.org.br com as seguintes informações: (Prefeitura Municipal de Itapeva – Processo Seletivo Simplificado – **Edital nº 01/2025** – Pedido de Impugnação do Edital, bem como a fundamentação para tal pedido).

Itapeva/SP, 13 de agosto de 2025.

Assinado digitalmente por ADRIANA DUCH MACHADO:17593973859
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=VideoConferencia, OU=10832938000132, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF AS, OU=(sem bruno), CN=ADRIANA DUCH MACHADO:17593973859
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localidade:
Data: 2025.08.11 16:46:31 -03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

**ADRIANA
DUCH
MACHADO:17
593973859
ADRIANA DUCH MACHADO
PREFEITA**

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO
201- MERENDEIRA	<p>I – Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio e a quantidade dos gêneros alimentícios; II. 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; III. Distribuir as refeições nos horários estipulados; IV. 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; V. Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda; VI. Manter limpa e organizada a dispensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação); VII. Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas da cozinha, evitando contaminação cruzada; VIII. Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações; IX. Manipular os alimentos sobre recipientes adequados; X. Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos; XI. Fazer a manipulação de alimento, em todas as etapas de prepare, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação; XII. Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação; XIII. Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso; XIV. Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho; XV. Higienizar as mãos com frequência, conforme o procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação); XVI. Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas; XVII. Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada; XVIII. Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias; XIX. Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores; XX. 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; XXI. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; XXII. Organizar todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar; XXIII. 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; XXIV. Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material que esteja próximo de acabar; XXV. Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda; XXVI. 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; XXVII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas; XXVIII. Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar; XXIX. Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.</p>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

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

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 <https://www.institutomais.org.br/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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.

ANEXO IV REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

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

(Nome Civil do interessado)

CPF nº _____, inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2025** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** para a função de **201 – Merendeira**, solicito a inclusão do meu Nome Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome do(a) Candidato(a))

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

inscrito no Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP – Edital Nº 01/2025, para a função 201 – Merendeira, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de Redução de 50% do valor do pagamento da taxa de inscrição, Lei Municipal nº 2.729, de 19 de março de 2008 (Estudante e Desempregado ou Estudante que receba até 02 salários-mínimos), que me encontro amparado pela(s) Lei(s), conforme opção indicada abaixo:

Solicitação de Redução de 50% do Valor do Pagamento da Taxa de Inscrição – Estudante e Desempregado ou Estudante que receba até 02 salários-mínimos (Lei Municipal nº 2.729, de 19 de março de 2008): preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.15 e seus subitem e alíneas, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
13/08/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Edital de Abertura de Inscrição.
18/08 a 11/09/2025	PERÍODO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET, NO SITE DO IMAIS.
18 e 19/08/2025	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NO SITE DO IMAIS.
20/08/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação de Redução.
29/08/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Resultado das Solicitações de Redução da Taxa de Inscrição.
01 e 02/09/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Redução da Taxa de Inscrição de Inscrição, através do site do IMAIS.
05/09/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Resultado das Solicitações de Redução da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
05/09/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação de Atendimento Especial, Nome Social, Exerceu a Função de Jurado, reserva de vagas para Pessoa com Deficiência (PcD) e Amamentação.
12/09/2025	VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
26/09/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência, Atendimento/Provas Especiais /Jurados/Amamentação); ⇒ Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos); ⇒ Edital de Convocação para a Prova Objetiva.
29 e 30/09/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições, através do site do IMAIS.
03/10/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições – Pós-Recurso. ⇒ Comunicado Homologações das Inscrições – Pós-Recurso.
05/10/2025	APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.
06 e 07/10/2025	Prazo recursal contra a <u>Aplicação</u> da Prova Objetiva, através do site do IMAIS.
06/10/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Gabarito da Prova Objetiva.
07 e 08/10/2025	Prazo recursal contra o <u>Gabarito</u> da Prova Objetiva, através do site do IMAIS.
24/10/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Respostas aos recursos interpostos contra a publicação do gabarito da Prova Objetiva, no site do IMAIS;

	⇒ Resultado Provisório da Prova Objetiva.
27 e 29/10/2025	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova Objetiva, através do site do IMAIS.
31/10/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Resultado Final da Provas Objetiva; ⇒ Homologação do Resultado Final.
VEÍCULOS OFICIAIS: nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e do Diário Oficial Eletrônico (imprensaoficialmunicipal.com.br/Itapeva).	

REALIZAÇÃO:

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 13/2025 Reeditado - Processo Administrativo nº **12.093/2024** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Saúde** - Objeto: **Transporte intermunicipal de pacientes**. Recebimento das Propostas a partir do dia **15/08/2025**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **29/08/2025**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Paulo Ricardo Rodrigues dos Santos** pelo telefone **0800 000 4673 (ramais 2003 / 2004 / 2005)**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Pregão Eletrônico Nº 18/2025 Reeditado - Processo Administrativo nº **9.605/2025** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Educação** - Objeto: **Aquisição de gêneros alimentícios estocáveis e perecíveis**. Recebimento das Propostas a partir do dia **15/08/2025**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **01/09/2025**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Paulo Ricardo Rodrigues dos Santos** pelo telefone **0800 000 4673 (ramais 2003 / 2004 / 2005)**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Pregão Eletrônico Nº 23/2025 - Processo Administrativo nº **9.458/2025** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Educação** - Objeto: **Aquisição de Notebooks**. Recebimento das Propostas a partir do dia **13/08/2025**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **25/08/2025**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Rafael Ferreira Rodrigues** pelo telefone **0800 000 4673 (ramais 2003 / 2004 / 2005)**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Pregão Eletrônico Nº 24/2025 - Processo Administrativo nº **9.726/2025** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais** - Objeto: **Contratação de empresa especializada para realização da programação dos eventos culturais, esportivos e institucionais do município**. Recebimento das Propostas a partir do dia **13/08/2025**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **27/08/2025**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Paulo Ricardo Rodrigues dos Santos** pelo telefone **0800 000 4673 (ramais 2003 / 2004 / 2005)**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Dispensa Eletrônica Nº 7/2025 Republicado -

Processo Administrativo nº **10.757/2025** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Saúde** - Objeto: **Contratação de empresa especializada em realização e coleta de exames laboratoriais**. Recebimento das Propostas a partir do dia **15/08/2025**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **20/08/2025**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Clovis Valerio da Silva** pelo telefone **0800 000 4673 (ramais 2003 / 2004 / 2005)**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Dispensa Eletrônica Nº 8/2025 Reeditado III - Processo Administrativo nº **10.499/2025** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Saúde** - Objeto: **Prestação de serviços de transportes de pacientes fora do domicílio realizado por veículos van ou similares**. Recebimento das Propostas a partir do dia **15/08/2025**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **20/08/2025**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Paulo Ricardo Rodrigues dos Santos** pelo telefone **0800 000 4673 (ramais 2003 / 2004 / 2005)**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Itapeva, 12 de Agosto de 2025.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
Estado de São Paulo
 Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Processo N.º: 2.117/2024

Modalidade/N.º: Credenciamento 1/2024

Objeto: contratação de serviços médicos, na forma de Credenciamento, para atendimento às Unidades Básicas de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS).

JULGAMENTO

Considerando a abertura do edital do Credenciamento 1/2024, promovido pelo Município;

Considerando o que dispõe a competente legislação, no tocante, principalmente, à exigência da documentação imprescindível à habilitação dos fornecedores.

E considerando a análise da documentação apresentada através do processo vinculado **14.301/2025**, esta Comissão julga habilitada a empresa:

M. I. DE LIMA BATISTA VIEIRA DA CRUZ CONSULTORIO, CNPJ 21.812.853/0001-06;

- Item 4.2.1.7; Especialidade/local: Angiologia vascular/determinado pela SMS; Quantidade mensal: 30 consultas (total de 360 consultas anuais);
- Item 4.2.2.2; Especialidade/local: Angiologia vascular/determinado pela SMS; Quantidade mensal: 5 procedimentos (total de 60 procedimentos anuais);
- Item 4.2.2.18; Especialidade/local: Angiologia vascular/determinado pela SMS; Quantidade mensal: 30 procedimentos (total de 360 procedimentos anuais).

Itapeva/SP, 12 de agosto de 2025.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - Portaria nº 9.408/2024

ISIDORO CAMARGO JUNIOR:22907379844
 9844

ISIDORO CAMARGO JUNIOR
 Membro da Comissão

CLOVIS VALERIO DA SILVA:28700437832

CLOVIS VALÉRIO DA SILVA
 Membro da Comissão

ANA CAROLINE MARGARIDO VALLE:36841015835
 ANA CAROLINE MARGARIDO VALLE
 Membro da Comissão

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ nº 46.634.358/0001-77

PORTARIA SME Nº 48, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.**DISPÕE** sobre a cessação de designação de servidor para a função de Assistente Técnico Pedagógico.**A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E****Art. 1º** Cessar a partir de 03/07/2025, os efeitos da Portaria SME nº 21/2025, na qual foi designado para a função de Assistente Técnico Pedagógico, o servidor **DANILO DUCHEN HIROMITUS**, portador do **RG nº 32.670.868-6** e do **CPF nº 284.777.878-08**, Coordenador Pedagógico.**Art. 2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS:081709738
48Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS:08170973848
Dados: 2025.08.11 15:01:08
-03'00'**GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Manoel Elói Garcia Martinez, 292 - Vila Nossa Senhora de Fátima - Itapeva/SP - CEP 18409-130
Fone: (15) 3522-3079 / 3522-2580
educacao@educacao.itapeva.sp.gov.br | www.educacaoitapeva.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ nº 46.634.358/0001-77

PORTARIA SME Nº 49, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE sobre a cessação de designação de servidor para a função de Assistente Técnico Pedagógico.

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Cessar a partir de 01/08/2025, os efeitos da Portaria SME nº 29/2025, na qual foi designada para a função de Assistente Técnico Pedagógico, a servidora **MARIA DE FÁTIMA PROENÇA DE SOUZA**, portadora do **RG nº 27.819.836-3** e do **CPF nº 177.188.498-30**, Coordenador Pedagógico.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS:081709738
48

Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS:08170973848
Dados: 2025.08.11 15:00:37
-03'00'

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ nº 46.634.358/0001-77

PORTARIA SME Nº 50, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE sobre a designação de servidor para a função de Assistente Técnico Pedagógico.

A **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Designar nos termos do Art. 9.º, inciso I, da Lei 2.789/2008, a servidora **EDIVIRGES ALMEIDA RIBEIRO**, portadora do **RG nº 44.599.275-X** e do **CPF nº 381.391.668-55**, PEB-II, prontuário nº **27.091**, para, a partir de **28/07/2025**, exercer a função de **Assistente Técnico Pedagógico**, junto a Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à diferença correspondente entre os vencimentos do seu cargo, e o valor previsto na Tabela III, Faixa 4, Nível I da EV. CSP – Anexo II da Lei 2.789/2008.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS:081709738
48

Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS:08170973848
Dados: 2025.08.11 14:58:31
-03'00'

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Manoel Elói Garcia Martinez, 292 - Vila Nossa Senhora de Fátima - Itapeva/SP - CEP 18409-130

Fone: (15) 3522-3079 / 3522-2580

educacao@educacao.itapeva.sp.gov.br | www.educacaoitapeva.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ nº 46.634.358/0001-77

PORTARIA SME Nº 51, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE sobre a designação de servidor para a função de Assistente Técnico Pedagógico.

A **SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Designar nos termos do Art. 9.º, inciso I, da Lei 2.789/2008, a servidora **MIRTES APARECIDA DE OLIVEIRA**, portadora do **RG nº 26.506.256-1** e do **CPF nº 164.431.318-94**, Coordenador Pedagógico, prontuário nº **3.069**, para, a partir de **04/08/2025**, exercer a função de **Assistente Técnico Pedagógico**, junto a Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à diferença correspondente entre os vencimentos do seu cargo, e o valor previsto na Tabela III, Faixa 4, Nível I da EV. CSP – Anexo II da Lei 2.789/2008.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GENI CARDOSO
MUZEL
SANTOS:08170973
848

Assinado de forma digital
por GENI CARDOSO MUZEL
SANTOS:08170973848
Dados: 2025.08.11 14:58:01
-03'00"

GENI CARDOSO MÜZEL SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Manoel Elói Garcia Martinez, 292 - Vila Nossa Senhora de Fátima - Itapeva/SP - CEP 18409-130
Fone: (15) 3522-3079 / 3522-2580
educacao@educacao.itapeva.sp.gov.br | www.educacaoitapeva.com.br

SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando o conteúdo nos autos do processo **11958/2025**, o qual se manifestam favorável a contratação da empresa **SM EMPREENDIMENTOS FARMACEUTICOS LTDA** inscrita sob o CNPJ nº **44.015.477/0016-00**, com base no art. **75**, inciso **I**, da Lei Federal 14.133/2021, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de **R\$ 3.465,00**

Publique-se, nos moldes do artigo 72 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Itapeva, 12 de agosto de 2025.

Assinado digitalmente por
KAREN GRUBE LOPEZ
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
AC VALID BRASIL vs. OU=
Pessoa Física A3, OU=AC VALID
BRASIL V5, OU=Presencial,
OU=47465717000126, CN=
KAREN GRUBE LOPEZ
Resumo: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2025.08.12 16:34:58-03'00"
Foxit PDF Reader Versão:
2024.3.0

KAREN GRUBE LOPEZ

Secretaria Municipal da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº **7/2025 - REPUBLICADO**, Processo Administrativo nº **10.757/2025**, para **contratação de empresa especializada em realização e coleta de exames laboratoriais**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Início para recebimento das propostas: 15/08/2025, 8h59

Encerramento: 20/08/2025, 8h59

Período de lances: dia 20/08/2025, das 9h às 15h

Demais informações poderão ser obtidas pelo "link" <https://www.itapeva.sp.gov.br/licitacao>

Itapeva, 12 de agosto de 2025.

**KAREN
GRUBE
LOPEZ**

KAREN GRUBE LOPEZ

Secretária Municipal de Saúde

Assinado digitalmente por KAREN
GRUBE LOPEZ
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC
VALID BRASIL v5, OU=Pessoa
Fisica A3, OU=AC VALID BRASIL
V5, OU=Presencial, OU=
47468717000126, CN=KAREN
GRUBE LOPEZ
Razão: Eu sou o autor deste
documento

Licitação:
Data: 2025.08.12 10:41:56-03'00"
Font: PDF Reader Versão: 2024.0.0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº **8/2025**, Processo Administrativo nº **10.499/2025**, para **prestação de serviços de transportes de pacientes fora do domicílio realizado por veículos van ou similares**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Início para recebimento das propostas: 15/08/2025, 8h59

Encerramento: 20/08/2025, 8h59

Período de lances: dia 20/08/2025, das 9h às 15h

Demais informações poderão ser obtidas pelo "link" <https://www.itapeva.sp.gov.br/licitacao>

Itapeva, 12 de agosto de 2025.

**KAREN
GRUBE
LOPEZ**

Assinado digitalmente por KAREN
GRUBE LOPEZ
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC
VALID BRASILE vs. OUI=Prefeitura
Física, A3, OU=AC, VALID BRASILE
VS. OUI=Prefeitura, CN=
47468717000126, CN=KAREN
GRUBE LOPEZ
Razão: Eu sou o autor deste
documento

Localização:
Data: 2025.08.12 10:58:53 -03'00'
Fonte: PDF Reader Versão: 2004.3.0

Karen Grube Lopez

Secretária Municipal de Saúde

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Prefeitura Municipal de Itapeva: Praça Duque de Caxias, 22, CEP: 18.400 -000, Centro
(15) 3526-8000

Prefeita Municipal
Adriana Duch Machado

Vice-Prefeito
Generci Assis Neves

Presidente do Fundo Social de Solidariedade
-

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Sílvia Helena Glauser Roza

Secretaria Municipal de Administrações Regionais
Eduardo Silva

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Roberto Fernandes Nogueira de Araújo (Interino)

Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento
Alexsandro Oliveira Nogueira

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Samir Bakhos Lahoud

Secretaria Municipal de Defesa Social
Roberto Fernandes Nogueira de Araújo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Oseas de Barros Campolim - Interino

Secretaria Municipal de Assistência Social
Fernanda Terezinha Ferraz Nogueira

Secretaria Municipal de Educação
Geni Cardoso Müzel Santos

Secretaria Municipal de Finanças
Laércio Lopes

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais
Ronaldo Bento Ribeiro

Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Diego Oliveira Carvalho

Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente
Paulo Roberto Eloriaga Aeti de Oliveira

Secretaria de Relações Institucionais
Oseas de Barros Campolim

Secretaria Municipal de Saúde
Karen Grube Lopez

Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Rurais
Laurindo José Lopes Paulino

Procuradoria Geral do Município
Victor Roncon de Melo

IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva
Superintendente: Edgar de Jesus Endo

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Câmara Municipal de Itapeva: Avenida Vaticano, 1135, CEP: 18.406.380, Jardim Europa
(15) 3524-9200

Presidente
Mário Augusto de Souza Nishiyama

1º Secretário
Marcelo Rabelo de Carvalho Poli

2º Secretário
Valdimeia Pereira dos Santos

Áurea Aparecida Rosa

Gleyce Dornelas de Almeida

José Roberto Comeron

Júlio Cesar Costa Almeida

Lucimara Woolck Santos Antunes

Marcelo Rabelo de Carvalho Poli

Paulo Roberto Tarzan dos Santos

Robson Eucleber Leite

Ronaldo Pinheiro da Silva

Thiago Rodrigues de Oliveira Araújo

Valdimeia Pereira dos Santos

Vanderlei Bueno Pacheco

Walter Daniel da Silva Junior

Wilson Roberto Margarido



DIÁRIO OFICIAL

O Diário Oficial de Itapeva (Lei Nº 4.066/17) é o órgão oficial de publicações do Município.

Jornalista responsável: Celi Aparecida de Souza Leme - MTB 25.427 - SP
Email: imprensa@itapeva.sp.gov.br | site: www.itapeva.sp.gov.br