

# Diário Oficial

ITAPEVA  
PREFEITURA

Município de Itapeva | Adriana Duch Machado: Prefeita

Ano XX | Edição nº 2786B | Quarta-feira, 03 de dezembro de 2025



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****Prefeitura Municipal de Itapeva****PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS(AS)  
EDITAL Nº 01.2025**

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE e a Prefeitura Municipal de Itapeva em conformidade com a Lei Municipal n.º 4166/2018 e Lei n.º 11.788/08, tornam pública a realização de Processo Seletivo por Análise de Currículos para formação de cadastro reserva para estágio, conforme **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência, de acordo com as seguintes instruções:

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O processo seletivo destina-se à formação do **cadastro de reserva para Estagiários(as)**, para alunos(as) matriculados(as) nos cursos e semestres no ato da inscrição conforme **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA**, durante o ano de publicação do edital poderá ocorrer a publicação de mais de um **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** e estes serão identificados pelo mês e ano de publicação.

1.2. Os(as) estagiários(as) cumprirão, a critério da Prefeitura Municipal de Itapeva, 20 ou 30 horas semanais, não excedendo 04 horas ou 06 horas diárias.

1.2.1. O programa de estágio remunerado será desenvolvido na modalidade presencial e em projeto a ser executado de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Itapeva.

1.3. O valor de Bolsa Auxílio por mês corresponde a:

Nível	Carga Horária Diária	Carga Horária Semanal	Bolsa Auxílio
Superior	6 (seis) horas	30 (trinta) horas	R\$ 1.037,85
Superior	4 (quatro) horas	20 (vinte) horas	R\$ 691,90
Técnico	6 (seis) horas	30 (trinta) horas	R\$ 1.037,85
Técnico	4 (quatro) horas	20 (vinte) horas	R\$ 691,90

1.4. O auxílio-transporte será fornecido o cartão de Vale Transporte (passe livre dentro da cidade).

1.5. Os estagiários receberão Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.

**2. DOS REQUISITOS**

2.1. O estágio destina-se exclusivamente aos(às) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino dos níveis descritos no **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência. O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) e com frequência efetiva, observando política de Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei 11.788/08, em especial o Art. 1º § 2º da mencionada legislação.

2.2. Enquanto não vencido o prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados e ainda não admitidos poderão ser convocados.



## Prefeitura Municipal de Itapeva

2.3. Nos termos do Art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no presente edital às pessoas com deficiência.

2.4. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao critério de avaliação e a pontuação mínima exigida para aprovação.

2.5. Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão convocados estudantes da lista geral.

2.6. Os(as) candidatos(as) com deficiência classificados(as) no processo seletivo serão convocados por ordem de classificação, desde que a deficiência seja compatível com as atividades que serão realizadas, na seguinte sequência:

1º convocado(a): G - Lista Geral

2º convocado(a): G – Lista Geral

3º convocado(a): G - Lista Geral

4º convocado(a): G - Lista Geral

5º convocado(a): G - Lista Geral

6º convocado(a): G - Lista Geral

7º convocado(a): G – Lista Geral

8º convocado(a): G – Lista Geral

9º convocado(a): G - Lista Geral

10º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência

...

20º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência

...

30º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência

E assim sucessivamente.

2.6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência".

2.6.1.1. Considera-se pessoa com deficiência, para os fins de ingresso na reserva de vagas, o indivíduo diagnosticado com audição unilateral, conforme previsto no Art 1º da Lei 16.769/2018.

2.6.2. O(a) candidato(a) com deficiência auditiva, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer upload do exame de audiometria tonal nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b", do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

2.6.2.1. O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer upload do exame/laudo médico contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, de acordo com o art. 5º, §1º, alínea c, inciso I do Decreto nº 5.296/2004.

2.6.3. O(a) candidato(a) com deficiência no ato da inscrição deverá fazer o upload o laudo médico (documento original ou cópia legível), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do(a) médico(a) responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando também o nome do(a) candidato(a).

2.6.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 2.6.3, o candidato perderá o direito de ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.6.5. O(a) candidato(a) que se declarar deficiente e informar que deseja participar da cota no ato da inscrição será classificado(a) na lista de classificação geral e das pessoas com deficiência.



## Prefeitura Municipal de Itapeva

2.7. O(a) candidato(a) que não observar a compatibilidade do seu curso com o **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência, terá sua inscrição anulada.

2.8. São requisitos para inscrição:

- 2.8.1. Estar matriculado e cursando os cursos previstos no **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA**, no mês/ano vigente de publicação do ANEXO II.
- 2.8.2. Atender aos requisitos obrigatórios (pelo menos um nível de cada requisito) previstos no Anexo I.

2.9. São requisitos para contratação:

- 2.9.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no país;
- 2.9.2. Na data de início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação).
- 2.9.3. Não ter sido exonerado a bem do serviço público;
- 2.9.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos e também das obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;
- 2.9.5. Estar regularmente matriculado(a) em uma instituição de ensino que possua convênio vigente com o CIEE;
- 2.9.6. Não ter feito estágio por período superior a dezoito meses (corridos ou intercalados) na Prefeitura Municipal de Itapeva, exceto pessoas com deficiência (Art. 11 da Lei 11.788/08);

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. As inscrições e respostas ao questionário para análise curricular serão recebidas somente via internet, pelo site: <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, no período estabelecido no **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

3.2.1. Para realizar a inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, em "FILTRE SUA PESQUISA", clicar em "STATUS DO PROCESSO", selecionar "INSCRIÇÕES ABERTAS", localizar na lista o logotipo da **Prefeitura Municipal de Itapeva - Edital 01/2025 - MÊS DE REFERÊNCIA** e clicar neste link.

3.3. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos, caso declare algum dado errado poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado no edital, desde que não tenha iniciado a resposta ao questionário para análise curricular. Após o término do período de inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo candidato.

- 3.3.1. Caso o candidato tenha iniciado respostas ao questionário para análise curricular, não será permitida em hipótese alguma a correção dos dados declarados na ficha de inscrição.
- 3.3.2. Não será possível alterar o e-mail e CPF indicados no ato da inscrição.
- 3.3.3. O e-mail declarado deve ser um e-mail válido para que toda a comunicação do processo seletivo seja realizada através dele.
- 3.3.4. Será aceita somente uma única inscrição por candidato.
- 3.3.5. As informações prestadas na ficha de inscrição e respostas ao questionário para análise curricular serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CIEE do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os dados de forma completa e correta.



## Prefeitura Municipal de Itapeva

3.3.6. O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao(a) candidato(a) decorrente de extravio, informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou por qualquer outro motivo, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao processo seletivo no site do CIEE.

3.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Itapeva no endereço eletrônico: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.

3.5. O(a) candidato(a) trans (travesti ou transexual) que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL**, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, deverá selecionar em "Dados pessoais" a opção "Desejo informar meu nome social!" e preencher o campo "Nome Social" no ato da inscrição.

3.5.1. O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos legais.

3.6. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, poderão a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da Inscrição e respostas ao questionário para análise curricular, **podendo ocorrer aplicação de testes dos conhecimentos/requisitos** e tomarão as medidas judiciais cabíveis, podendo o(a) candidato(a) em caso de informações falsas ou inverídicas ser desclassificado(a) do presente processo, ser acionado(a) judicialmente e ainda, caso eventualmente tenha sido aprovado(a) e tenha sido contratado(a).

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. As inscrições e respostas ao questionário para análise curricular serão realizadas gratuitamente no período estabelecido no **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência.

a) o(a) candidato(a) deverá estar com o seu cadastro devidamente atualizado no portal do CIEE (<https://web.ciee.org.br/login>) para início da resposta ao **questionário de análise curricular**.

b) para responder o **questionário de análise curricular** no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, seguir as etapas descritas no item 3.2.1, dentro da página deste processo seletivo, clicar em "ACESSAR" (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em "MEUS PROCESSOS", localizar este processo seletivo, clicar em "OPÇÕES" e em seguida, em "FAZER A PROVA".

4.2. A presente seleção pública compõe-se de uma única fase, Análise Curricular - classificatória e eliminatória.

4.3. Ao término da inscrição, o candidato estará apto a responder o questionário para análise curricular.

4.4. O candidato só poderá acessar o questionário para análise curricular com o login e senha cadastrado durante a inscrição.

4.5. Ao logar no sistema de acesso ao questionário para análise curricular, o candidato receberá via SMS ou e-mail o código de confirmação para liberação do acesso.



## Prefeitura Municipal de Itapeva

4.5.1. O CIEE - Centro de Integração Empresa Escola - não se responsabiliza pelo não recebimento do SMS ou e-mail com o código de confirmação para liberação do acesso ao questionário por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, falta de sinal, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados. O(a) candidato(a) que tiver dificuldades no recebimento do código deverá enviar e-mail para [eucandidatosp@ciee.org.br](mailto:eucandidatosp@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições) antes do término do período de inscrições.

4.6. O candidato é responsável por responder o questionário para análise curricular em conexão estável e segura.

4.7. O candidato que não responder completamente o questionário para análise curricular será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.8. Os candidatos que se inscreverem e atenderem, por intermédio das informações inseridas no questionário para análise curricular a todos os requisitos obrigatórios (pelo menos um nível de cada requisito) conforme Anexo I estarão habilitados.

4.9. Os candidatos que não atenderem, por intermédio das informações inseridas no currículo, a algum requisito obrigatório (pelo menos um nível de cada requisito), serão eliminados do processo seletivo.

4.10. Para cada requisito/nível obrigatório ou desejável, o candidato terá a pontuação "10" para o requisito/nível atendido e "0" para o requisito/nível não atendido.

4.11. A pontuação final da etapa se dará pela **soma** dos requisitos/níveis obrigatórios e desejáveis.

4.12. Caso haja empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato de:

- a) Maior idade;
- b) Semestre mais avançado;
- c) Inscrição mais antiga.

### 5. DAS DIVULGAÇÕES DE RESULTADOS E RECURSOS

5.1. Após a análise, a lista de classificação provisória com o resultado dos currículos aprovados será divulgado no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>), verifique a data no **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência.

5.2. Serão admitidos recursos contra a classificação provisória/análise dos currículos que deverão ser encaminhados eletronicamente na data especificada no **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência, para o endereço eletrônico: [recursos.psp.itapetininga@ciee.org.br](mailto:recursos.psp.itapetininga@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), em formulário específico, disponível para download no site do CIEE.

5.3. Não serão aceitos recursos por via postal, fac-símile, ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo indicado no item 5.2 deste



## Prefeitura Municipal de Itapeva

capítulo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou for redigido de forma ofensiva.

5.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações com a junta, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e, ainda, exposição de motivos e argumentos.

5.6. A decisão da banca examinadora do CIEE será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita revisão de recursos.

5.7. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral e uma exclusiva das pessoas com deficiência, por curso, em ordem decrescente classificação da pontuação obtida, data/hora de inscrição e o nome completo do(a) candidato(a), elaboradas pelo CIEE, nos termos deste edital, que será divulgada no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e através do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itapeva no endereço eletrônico: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.

5.8. Consulte as datas das publicações da classificação Provisória e Definitiva no **ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA** do mês/ano de referência.

### 6. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

6.1. Os (as) candidatos serão convocados por meio da imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Itapeva no endereço eletrônico: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.

6.1.1. Os (as) candidatos (as) serão CONVOCADOS (AS) pela Prefeitura Municipal de Itapeva, de acordo com a ordem de classificação e surgimento de vagas e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação definitiva.

6.2. Serão utilizados para convocação o e-mail e os telefones registrados pelos(as) candidatos(as) no momento da inscrição.

6.2.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva, realizará o primeiro contato por mensagem de aplicativo instantânea (WhatsApp), não havendo retorno na primeira tentativa, será realizada a segunda tentativa por telefone (ligação), de forma complementar poderá ser realizada a terceira tentativa de contato por e-mail em horários distintos. Para preenchimento de cada vaga de estágio o(a) candidato(a) deverá se manifestar durante as tentativas de contato da Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva.

6.2.2. No caso do(a) candidato(a) não ser localizado(a) nas tentativas de contato (mensagem de aplicativo instantânea (WhatsApp), telefone e e-mail) realizadas pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva no prazo estabelecida no edital de convocação, o(a) candidato(a) será eliminado do processo.

6.3. Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.

6.4. O(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo e interessado(a) na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.

6.5. O(a) estudante deverá apresentar documento atualizado de Declaração de Matrícula ou Atestado de Matrícula.

6.6. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.



## Prefeitura Municipal de Itapeva

6.7. Não serão convocados(as) estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.

6.7.1. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ter duração mínima de 06 (seis) meses.

6.8. O(a) candidato(a) convocado(a) que não tiver 16 anos completos será imediatamente desclassificado.

6.9. Caso a jornada de estágio seja incompatível com os horários de atividade escolares ou acadêmicas, o(a) candidato(a) será imediatamente desclassificado.

6.10. O(a) candidato(a) que tiver interesse em solicitar sua exclusão do processo seletivo poderá fazê-la uma única vez, desde que realize tal pedido formalmente junto ao CIEE pelo e-mail: [recursos.psp.itapetininga@ciee.org.br](mailto:recursos.psp.itapetininga@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF).

6.11. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura Municipal de Itapeva não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrentes de dados de inscrição incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mail não visualizado no ato da convocação, bem como falhas técnicas.

6.12. O(a) candidato(a) no momento da convocação deverá ter cadastro com o CIEE, sendo de sua responsabilidade manter os dados cadastrais atualizados no CIEE, para auxiliar no contato.

6.12.1. Atenção, o(a) candidato(a) deve salvar em sua lista de contatos o telefone do CIEE: 3003-2433.

### **7. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

7.1. O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008.

7.2. Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os servidores da Prefeitura Municipal de Itapeva ou outros servidores públicos que cumpram jornada de trabalho compatível com o estágio.

7.3. O estudante que iniciar o estágio irá firmar o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com a Prefeitura Municipal de Itapeva por no máximo 24 meses, sem prorrogação, exceto para candidatos com deficiência.

7.4. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o estagiário irá desenvolver as atividades, totalizando a jornada máxima de 06 horas diárias e 30 horas semanais.

7.5. O(a) candidato(a) após sua convocação deverá apresentar à Coordenadoria de Recursos Humanos até a data estabelecida no Edital de Convocação a documentação exigida;

- 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
- Número da conta bancária (retirar guia para abertura da conta na Coordenadoria de Recursos Humanos);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
- Comprovante de residência (com CEP);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes);
- Cédula de Identidade - RG;



## Prefeitura Municipal de Itapeva

- Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Documento de inscrição no PIS, PASEP ou NIS - quando tiver;
- Atestado de matrícula original atualizado (emitido pela faculdade);
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, **cuja idade seja inferior a 46 anos**;
- Título de eleitor;
- Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- Certidão negativa de antecedentes criminais (para maiores de 18 anos);
- Certidão de nascimento dos filhos;
- CPF dos dependentes;
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- Comprovante de **Vacinação Covid-19 (1ª e 2ª dose)**;

7.6. O(a) candidato(a) após a divulgação da lista de classificação final, deverá encaminhar cópia dos documentos CPF, RG, comprovante de endereço e declaração de matrícula recente ao CIEE, através do e-mail: **estagio.itapeva@ciee.org.br** até 10 (dez) dias após a divulgação;

### 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A validade das classificações deste edital serão de 12 meses a partir da publicação da classificação definitiva do último processo (**ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA**) realizado no ano de sua publicação, podendo a critério da Prefeitura Municipal de Itapeva ser prorrogado por até igual período.

8.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

8.2.1. O ato da inscrição implicará na aceitação/autorização do recebimento de comunicação do CIEE por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.

8.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos verificadas a qualquer tempo acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

8.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura Municipal de Itapeva não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de:

8.4.1. Informações e dados do(a) candidato(a) não atualizadas dificultando o contato;

8.4.2. Inscrições/respostas ao questionário para análise curricular não recebidas por motivo de ordem 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 dos dados.

8.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza o CIEE e a Prefeitura Municipal de Itapeva a utilizarem os dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

#### 8.5.1. DADOS PESSOAIS

O CIEE respeita a sua privacidade. Qualquer informação que você nos forneça será tratada com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos neste documento e observando os princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e aos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis; nome completo, nome social, nº CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone residencial, telefone celular, instituição de ensino em que estuda, curso, semestre, previsão de conclusão do



## Prefeitura Municipal de Itapeva

curso, turno de aula e em caso de pessoas com deficiência, o CID e laudo médico, coletados em razão do presente processo seletivo, serão tratados pelo CIEE e poderão ser compartilhados com a Prefeitura Municipal de Itapeva, órgão ao qual você está realizando a inscrição com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo seletivo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à realização do certame; bem como poderão ser publicados no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itapeva no endereço eletrônico: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva> para dar publicidade aos participantes do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados pessoais foram fornecidos.

Os dados pessoais do(a) candidato(a) serão automaticamente eliminados pelo CIEE quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento e não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.

### 8.5.2. SEGURANÇA DOS DADOS

O CIEE se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

8.6. Poderá haver ajustes no edital a qualquer momento para retificação ou adequação, promovido através de errata.

8.6.1. O valor da bolsa auxílio e auxílio transporte e demais benefícios (caso existam) serão calculadas de acordo com a frequência do estagiário e carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.

8.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo CIEE e pela Prefeitura Municipal de Itapeva.

8.7.1. Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para [eucandidatosp@ciee.org.br](mailto:eucandidatosp@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições).

8.8. Nos termos da Lei Federal n. 11.788 de 25/09/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e ao término do contrato os estagiários não serão efetivados.

8.9. Não será fornecido ao(à) estudante comprovante individual de aprovação no processo seletivo, valendo para esse fim as listas de classificação divulgadas no site do CIEE na internet (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>), as quais permanecerão para consulta por toda a validade do processo seletivo, de forma a garantir a transparência e a lisura do certame.

Itapeva, 13 de junho de 2025.

SILVIA  
HELENA  
GLAUSER  
ROZA:  
08180835812

Assinado digitalmente por SILVIA  
HELENA GLAUSER ROZA:  
[REDACTED]  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,  
OU=Presencial, OU=10832936000132,  
OU=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, OU=RFB e CPF AS, OU=  
(em branco), CN=SILVIA HELENA  
GLAUSER ROZA.08180835812  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de  
assinatura aqui  
Data: 2025-06-12 15:54:15  
Foxit Reader Versão: 10.0.1

SILVIA HELENA GLAUSER ROZA  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



## Prefeitura Municipal de Itapeva

**ANEXO I** - O perfil de cada vaga, características e requisitos, dispostos na tabela abaixo:

Ensino Técnico e Superior	
Requisitos Obrigatórios:	<p>Conhecimentos em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Word/Software de Textos:</b> Básico Intermediário Avançado</li> <li>• <b>Excel/Softwares de Planilhas:</b> Básico Intermediário Avançado</li> <li>• <b>PowerPoint/Softwares de Apresentações:</b> Básico Intermediário Avançado</li> <li>• <b>Internet:</b> Básico Intermediário Avançado</li> </ul>
Requisitos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proativo</li> <li>• Boa comunicação</li> <li>• Saber trabalhar em equipe</li> <li>• Pontualidade</li> <li>• Flexibilidade</li> <li>• Boa redação e grafia</li> <li>• Postura adequada</li> <li>• Ética</li> <li>• Comprometimento</li> <li>• Perfil sustentável</li> <li>• Ser socialmente engajado</li> <li>• Responsabilidade</li> <li>• Criatividade</li> </ul>



## Prefeitura Municipal de Itapeva

### ANEXO II - EXTRATO QUADRO DE VAGAS E CRONOGRAMA EDITAL - 01/2025 - NOVEMBRO

#### I - DOS CURSOS CONTEMPLADOS

O processo seletivo destina-se a formação do **cadastro de reserva para Estagiários(as)**, para alunos(as) matriculados nos seguintes cursos e semestres no ato da inscrição:

Cursos - Nível Superior	Semestres no ato da inscrição	Vagas
Administração	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Enfermagem	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Engenharia Civil	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Engenharia Florestal	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Farmácia	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Gestão Pública	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Pedagogia	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva

#### II - DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS:

Etapa	Data
Inscrição/resposta ao questionário para análise curricular.	de 03/12/2025 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 18/12/2025, incluindo sábados, domingos e feriados.
Publicação da classificação provisória.	08/01/2026
Interposição de recurso contra a classificação provisória.	09/01/2026
Publicação da classificação definitiva.	15/01/2026

Itapeva, 27 de novembro de 2025.

SILVIA HELENA GLAUSER ROZA  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

### ESTADO DE SÃO PAULO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2025

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 Monitor de Educação Básica, **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 nº 5.343/25** (cria o cargo de Monitor de Educação Básica na estrutura da Secretaria Municipal da Educação e dá outras providências), publicada na Edição do Diário Oficial nº 2785B, de 02 de dezembro de 2025, 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 – 19976/2025**, 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 10.200/2025**.

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 Monitor de Educação Básica 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](http://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](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico** ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)).

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

**1.5.** As Atribuições Básicas da função de Monitor de Educação Básica 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:

<b>TABELA I</b>						
<b>CÓDIGO DA OPÇÃO DA FUNÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS EXISTENTES</b>		<b>CADASTRO RESERVA</b>		<b>VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO</b>
		<b>AMPLA CONCORRÊNCIA (*1)</b>	<b>RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA (*3)</b>	<b>RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*4)</b>	
					<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	

<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 54,00 (CINQUENTA E QUATRO REAIS).</b>							
<b>201</b>	<b>MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<b>50</b>	<b>03</b>	<b>500</b>	<b>26</b>	Ensino Médio Completo e Curso de Formação Profissional Específica, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, ofertado pela Secretaria Municipal da Educação. <b>(*)</b>	<b>Ref.:9 AI R\$ 2.080,97</b>

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

(\*) 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.

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

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

(\*) O Curso de Formação Profissional Específica, de caráter OBRIGATÓRIO, será ofertado pela Secretaria Municipal da Educação após a contratação, em horário oportuno estabelecido pela SME

**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.** Concluir o Curso de Formação Específica, de no mínimo 80 horas, a ser ofertado pela Secretaria Municipal da Educação.
- 2.1.11.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da admissão;
- 2.1.12.** Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- 2.1.13.** No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
- 2.1.14.** Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- 2.1.15.** 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;
- 2.1.16.** 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;
- 2.1.17.** Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma do Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal; e
- 2.1.18.** 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 **08 a 18 de dezembro de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **08 de dezembro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **18 de dezembro 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 inscrição, 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 **19 de dezembro 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 **18 de dezembro de 2025**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS**, até às **17h** do dia **19 de dezembro 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](mailto: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](http://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 **09 de janeiro de 2026**, serão divulgados nos *sites* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do Diário Oficial Eletrônico ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://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, na data provável de **12 de janeiro de 2026**.

**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](http://www.institutomais.org.br)) e do Diário Oficial Eletrônico ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)), na data provável de **09 de janeiro de 2026**.

## 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 **08 e 09 de dezembro de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **08 de dezembro de 2025** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **09 de dezembro 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](http://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](http://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 09 de dezembro de 2025**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://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](http://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](http://www.institutomais.org.br)), na data provável de **10 de dezembro 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 no dia **11 de dezembro de 2025**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://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](http://www.institutomais.org.br), na data provável de **16 de dezembro 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 **19 de dezembro 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
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>			
<b>201 – MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	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 **11 de janeiro de 2026**, 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](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico** ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)).

TABELA III				
FUNÇÃO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVA	DURAÇÃO DA PROVA	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA NA PROVA
<b>201 – MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<b>18/01/2026 (MANHÃ)</b>	<b>OBJETIVA (SEM CONSULTA)</b>	<b>3 HORAS</b>	<b>1 HORA</b>

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](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico** ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://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](http://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](mailto: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)** boleto e comprovante do pagamento da inscrição (**que só serão solicitados 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.

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

**7.22.** 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 Comprovações 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 **não zerar** qualquer um dos componentes da prova, 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	MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	50	03	500	26

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 **01 (um) dia útil** contado a partir da data do(a):

- resultado da **Análise das Solicitações de Redução de 50% do Pagamento da Taxa de Inscrição**;
- divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- aplicação da **Prova Objetiva**;
- divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; 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 despreze 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 *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico** ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://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) Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) Obter maior número de pontos na Prova de **Língua Portuguesa**;

d) Obter 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](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico** ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://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. N.º. 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** Os candidatos aprovados serão convocados, em Edital Específico, para apresentarem os documentos relacionados para a contratação:

- 1) 1 (uma) foto 3 x 4 recente (colorida e sem data).
- 2) Número da Conta Bancária (Espelho) - Bradesco (Guia de Abertura em anexo).
- 3) Exame médico admissional (SERÁ AGENDADO PELA CRH);
- 4). Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso.
- 5). Comprovante de residência (com CEP).
- 6). Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes e a próxima folha em branco) ou download completo da Carteira Digital;
- 7). Cédula de Identidade – RG.
- 8). Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 9). Documento de inscrição no PIS (extrato da Caixa Federal ou APP Caixa trabalhador).
- 10). Documento de inscrição no PASEP (extrato do Banco do Brasil).
- 11) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato>
- 12). Certificado de conclusão de escolaridade conforme exigência da função;
- 13). Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, **cuja idade seja inferior a 46 anos.**
- 14). Título de eleitor.
- 15). Comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turno, quando houver) ou certidão de quitação eleitoral – solicitar pelo site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 16). Cópia do comprovante de Vacinação Covid 19 (1ª e 2ª dose - COMPROVANTE LEGÍVEL) ou emitir o Certificado pelo aplicativo: MEU SUS DIGITAL.
- q). Consulta Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> - imprimir a página do Resultado);
- 16). Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
- 17). Certidão negativa de antecedentes criminais.
- 18). Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
- 19). Certidão de Execução Criminal - solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
- 20). Certidão de Objeto e Pé – Criminal (somente se constar processo em andamento na certidão do item 20);
- 21). Certidão de nascimento dos filhos;
- 22). CPF dos dependentes (filhos);
- 23). Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de **seis anos de idade** ou equiparado;
- 24). Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 14 anos de idade ou equiparado;
- 25). Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
- 26). Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio;

**11.1.1** É indispensável a apresentação do Exame Médico Admissional e a Conta bancária, juntamente com o restante da documentação listada.

**11.1.2.** O NÃO COMPARECIMENTO, NO PRAZO ABAIXO, BEM COMO A NÃO REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO, IMPLICARÁ ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA.

**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 inexatidão 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 inexatidão 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](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico** ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)).
- 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](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico** ([imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva](http://imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva)).
- 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](mailto:sac@institutomais.org.br) com as seguintes informações: (Prefeitura Municipal de Itapeva – Processo Seletivo Simplificado – **Edital nº 02/2025** – Pedido de Impugnação do Edital, bem como a fundamentação para tal pedido).

Itapeva/SP, 04 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO
<b>201 – MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<p>O cargo de Monitor de Educação Básica terá as seguintes atribuições gerais:</p> <p>I. Participar proativamente nas unidades escolares, como integrante da equipe escolar, assegurando a melhor atenção à criança e família;</p> <p>II. Apoiar os demais profissionais da equipe escolar nas suas tarefas e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência do profissional responsável pela classe;</p> <p>III. Realizar, com dedicação, atividades que lhe forem atribuídas pelo gestor da escola, juntamente com o profissional responsável pela classe;</p> <p>IV. Participar integralmente das reuniões de pais e mestres e, quando solicitado, prestar atendimento aos pais;</p> <p>V. Controlar a movimentação dos alunos, juntamente com o profissional da classe, no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de convivência da unidade escolar e auxiliando-os no atendimento e organização nos horários de entrada, intervalo e saída;</p> <p>VI. Manter-se atualizado em assuntos pertinentes à sua área de atuação;</p> <p>VII. Contribuir, de forma colaborativa e no âmbito de suas atribuições, para a elaboração do Projeto Político-Pedagógico e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;</p> <p>VIII. Desenvolver suas atividades em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;</p> <p>IX. Ocupar-se, exclusivamente, em desenvolver as atividades decorrentes de sua função durante o horário a elas destinado;</p> <p>X. Agir de modo ético, contribuindo para o êxito dos projetos educacionais da Secretaria Municipal da Educação;</p> <p>XI. Participar de orientações técnicas e formações, dentro da sua área de atuação, sempre que convocado;</p> <p>XII. Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar e nas Diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.</p> <p><b>São atribuições específicas conforme as áreas de atuação do Monitor de Educação Básica – Atuação em turmas de creche:</b></p> <p>I. Executar, sob orientação, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação;</p> <p>II. Auxiliar as atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo e desenvolvendo atividades que promovam vivências infantis;</p> <p>III. Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences para garantir o seu bem-estar;</p> <p>IV. Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa, promovendo a sua autonomia;</p> <p>V. Auxiliar nos horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando as na troca da roupa, assegurando o seu bem-estar e saúde.</p> <p><b>Apoio aos alunos PCD:</b></p> <p>I. Acompanhar o desenvolvimento global das crianças/alunos com deficiência (cognitivo, motor, emocional e social);</p> <p>II. Oferecer suporte individualizado às crianças/alunos elegíveis aos apoios, recursos e serviços da Educação Especial;</p> <p>III. Aplicar estratégias de inclusão no ambiente escolar ou institucional;</p> <p>IV. Apoiar o estudante na utilização de tecnologias assistivas e recursos pedagógicos adaptados desenvolvidos pelo AEE.</p> <p>V. Auxiliar na comunicação, especialmente com alunos com deficiência auditiva, visual ou autismo;</p> <p>VI. Estimular a autonomia e independência em tarefas diárias – alimentação, higiene e locomoção;</p> <p>VII. Apoiar os alunos a desenvolverem atividades adaptadas pelo professor;</p> <p>VIII. Participar de formações continuadas sobre educação inclusiva, acessibilidade e rotinas deste público;</p> <p>IX. Manter comunicação constante com o docente responsável e gestão escolar, compondo uma rede de apoio ao estudante;</p> <p>X. Apoiar e acompanhar alunos com deficiência no ambiente escolar, respeitando suas limitações e orientações específicas.</p> <p><b>Atuação no transporte escolar:</b></p> <p>I. Acompanhar os alunos durante o trajeto de ida e volta no transporte escolar, garantindo segurança e organização;</p> <p>II. Zelar pelo comportamento adequado dos alunos no veículo, promovendo um ambiente seguro e respeitoso;</p> <p>III. Garantir que os alunos estejam sentados e com cinto de segurança, conforme as normas vigentes;</p> <p>IV. Auxiliar no embarque e desembarque, especialmente de crianças pequenas ou com deficiência;</p> <p>V. Comunicar ao motorista e à gestão escolar qualquer ocorrência relevante durante o trajeto escolar.</p>

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

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:

Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei nº 8.069/1990 (ECA). Lei nº 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), artigos 58 a 60.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(Nome Civil do interessado)

portador do documento n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2025, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP, para a Função 201 – Monitor de Educação Básica.

Tipo de deficiência de que sou portador: \_\_\_\_\_,  
CID n.º \_\_\_\_\_,

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
Cidade Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecidos nos Capítulos III e V, deste Edital)

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

### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

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

*(Nome Civil do interessado)*

CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2025** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** para a Função de **201 – Monitor de Educação Básica**, 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 02/2025, para a função 201 – Monitor de Educação Básica, 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
03/12/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Edital de Abertura de Inscrição.
<b>08 a 18/12/2025</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET, NO SITE DO IMAIS.</b>
<b>08 e 09/12/2025</b>	<b>PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NO SITE DO IMAIS.</b>
09/12/2025 (Até às 17h)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação de Redução.
10/12/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Resultado das Solicitações de Redução da Taxa de Inscrição.
11/12/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Redução da Taxa de Inscrição de Inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
16/12/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Resultado das Solicitações de Redução da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
19/12/2025	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.
<b>19/12/2025</b>	<b>VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>
09/01/2026	<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.
12/01/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS.
15/01/2026	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições – Pós-Recurso. ⇒ Comunicado Homologações das Inscrições – Pós-Recurso.
<b>18/01/2026</b>	<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>
19/01/2026	Prazo recursal contra a <u>Aplicação</u> da Prova Objetiva, através do <i>site</i> do IMAIS.
19/01/2026	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Gabarito da Prova Objetiva.
20/01/2026	Prazo recursal contra o <u>Gabarito</u> da Prova Objetiva, através do <i>site</i> do IMAIS.
26/01/2026	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> ⇒ Respostas aos recursos interpostos contra a publicação do gabarito da Prova Objetiva, no <i>site</i> do IMAIS; ⇒ Resultado Provisório da Prova Objetiva.
27/01/2026	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova Objetiva, através do <i>site</i> do IMAIS.

29/01/2026	<i>Divulgação, nos veículos oficiais:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Resultado Final da Provas Objetiva;</li><li>⇒ Homologação do Resultado Final.</li></ul>
<b>VEÍCULOS OFICIAIS:</b> nos sites do INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ) e do Diário Oficial Eletrônico ( <a href="http://imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva">imprensaoficialmunicipal.com.br/ltapeva</a> ).	

**REALIZAÇÃO:**

## SECRETARIA DE FINANÇAS

Prefeitura Municipal de Itapeva - Processo: 20422/2025 - Anexado em 03/12/2025 16:32:56



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

## Gabinete da Prefeita

**HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando o conteúdo nos autos do processo **20.422/2.025**, o qual versa sobre **Troca de óleo e filtros para o veículo Gol, placa EMH 2652 da Auditoria Fiscal Tributária**, o qual se manifestam favorável a contratação da empresa, **FRANCISCO A. RAMOS CASSIERI** inscrita sob o **CNPJ nº 01.516.479/0001-86**, com base no art. **75**, parágrafo **§7º**, da Lei Federal 14.133/2021, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de **R\$ 344,00 (Trezentos e Quarenta e Quatro Reais)**.

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

Prefeitura Municipal de Itapeva, 02 de Dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LAERCIO LOPES  
Data: 03/12/2025 16:26:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LAÉRCIO LOPES

Secretário Municipal de Finanças

Prefeitura Municipal de Itapeva - Processo: 20897/2025 - Anexado em 03/12/2025 16:35:13



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

## Gabinete da Prefeita

### HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o conteúdo nos autos do processo **20.897/2.025**, o qual versa sobre **aquisição de cadeiras para a Auditoria Fiscal Tributária**, o qual se manifestam favorável a contratação da empresa, **DUGNANI FRAZILLI & CIA LTDA** inscrita sob o **CNPJ nº 49.799.984/0001-01**, com base no art. **75**, inciso **II**, da Lei Federal **14.133/2021**, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de **R\$ 6.490,00 (Seis Mil Quatrocentos e Noventa Reais)**.

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

Prefeitura Municipal de Itapeva, 03 de Dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LAERCIO LOPES  
Data: 03/12/2025 16:26:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LAÉRCIO LOPES

Secretário Municipal de Finanças

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando o conteúdo dos autos do Processo nº 21165/2025, que trata da aquisição de extintores, e a manifestação favorável à contratação da empresa **Aladim Francisco Feiteira**, inscrita no CNPJ nº **55.137.596/0001-68**, com base no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, **HOMOLOGO** a presente Dispensa de Licitação, pelo valor total de **R\$ 1.970,00** (mil, novecentos e setenta reais).

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

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** FERNANDA TEREZINHA FERRAZ NOGUEIRA  
Data: 03/12/2025 14:13:59-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Fernanda Terezinha Ferraz Nogueira**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

# 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**  
Antônio Dimas Mancebo Júnior

**Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**  
Nestor Renato de Oliveira

**Secretaria Municipal de 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**  
Alceu Silva de Paula

**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 Desenvolvimento Urbano**  
Diego Oliveira Carvalho

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

**Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais**  
Oseas de Barros Campolim

**Secretaria Municipal de Saúde**  
Karen Grube Lopez

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura**  
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