Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

Quarta-feira, 18 de fevereiro de 2026

Ano VII | Edição nº 1158A

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Atos Oficiais 2

Outros atos oficiais 2

Licitações e Contratos 88

Extrato 88

Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO N° 001/2026

Edital Normativo

18 de fevereiro de 2026

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP**, por determinação do Senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026** de PROVAS e PROVAS E TÍTULOS, para provimento de vaga do seu quadro de pessoal.*

O presente PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 O acompanhamento do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** estará a cargo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo** nomeada exclusivamente para este fim.

1.3 A validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP**.

1.3.1 Durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O PROCESSO SELETIVO destina-se a selecionar candidatos para a função pública do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP**.

1.4.1 As contrações a que se destina este Processo Seletivo serão regidas pela **CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT.**

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional pelo “link”:

http://horariodebrasilia.org/.

1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.6.1 Para que seu o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa.

1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Funções públicas.

1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).

1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).

1.7.4 ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO PCD.

1.7.5 ANEXO V – Conteúdo Programático PVO.

1.7.6 ANEXO VI – Solicitação de isenção da inscrição

1.7.7 ANEXO VII – Termo de Autodeclaração Étnico-Racial.

1.7.8 ANEXO VIII – Mapa da área de residência/atuação dos ACS (Bicão).

1.7.9 ANEXO IX – Mapa da área de residência/atuação dos ACS (Capivari da Mata).

1.7.10 ANEXO X – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Ituverava/SP** no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ituverava e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** no endereço www.ituverava.sp.gov.br e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites

indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 O detalhamento das funções públicas, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS:

3.2.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD.	FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
01	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Bicão)**	1+CR	40	3.087,01	Ensino médio completo e residir na área de abrangência conforme ANEXO VIII.	60,00
02	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Capivari da Mata)**	1+CR	40	3.087,01	Ensino médio completo e residir na área de abrangência conforme ANEXO IX.	60,00
03	**MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**	20+CR	40	2.008,43	Ensino médio completo	60,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓD.	FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	EQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
04	**CIRURGIÃO DENTISTA – CLINICO GERAL**	1+CR	20	4.087,76	Graduação em Odontologia, Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe.	80,00
05	**CIRURGIÃO DENTISTA – PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**	1+CR	20	4.087,76	Graduação em Odontologia, Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe e Atualização e/ou Especialização e/ou Experiência prática mínima de 6 meses comprovada em Cuidados com pacientes especiais.	80,00
06	**CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA**	1+CR	20	4.087,76	Graduação em Odontologia, Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe Com Especialização ou Atualização na área de atuação	80,00
07	**ENFERMEIRO**	1+CR	40	R$ 5.495,96	Graduação em Enfermagem e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe (COREN).	80,00
08	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**	-	Hora Aula 30:00	R$ 25,53	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil e/ou para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental	80,00
09	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes**	-	Hora Aula	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica	80,00

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES

CÓD.	FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	EQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
			24:10			
10	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Ciências Físicas e Biológicas**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica	80,00
11	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Física**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica e registro ativo no conselho da classe	80,00
12	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Especial TEA/DI**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Licenciatura em Educação Especial, ou Licenciatura em Educação Especial e Inclusiva, ou Licenciatura em Pedagogia, com especialização específica na área da deficiência (DI ou TEA), no mínimo de 600 horas	80,00
13	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Geografia**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica	80,00
14	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – História**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica	80,00
15	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Estrangeira Moderna - Inglês**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica	80,00
16	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Portuguesa**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica	80,00
17	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Matemática**	-	Hora Aula 24:10	R$ 28,83	Curso Superior de Licenciatura em área específica	80,00
18	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**	-	Hora Aula 27:30	R$ 25,49	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para docência na educação infantil e/ou para docência nos anos iniciais do ensino fundamental	80,00
19	**PSICOPEDAGOGO**	2+CR	30	R$ 3.087,01	Superior Completo em Psicologia, Pedagogia ou áreas afins	80,00
20	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	1+CR	20	R$ 2.171,87	Graduação em Terapia ocupacional e Inscrito e em dia com as obrigações do Conselho de Classe.	80,00

3.3 As atribuições da função pública constante da TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AA FUNÇÃO PÚBLICA.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 20 DE FEVEREIRO DE 2026 até as 13h do dia 05 DE MARÇO DE**

2026.

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da **GL Consultoria** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de função pública, conforme **TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS** do item 3.2 deste Edital.

4.2.1 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.

4.3 Não haverá coincidência de horários de aplicação das provas para as funções públicas conforme apresentado a seguir, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) cargo público de cada GRUPO:

4.3.1 GRUPO "A"

FUNÇÃO PÚBLICA
NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Bicão)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF Capivari da Mata)
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

4.3.2 GRUPO "B"

FUNÇÃO PÚBLICA
NÍVEL ENSINO SUPERIOR
CIRURGIÃO DENTISTA – CLINICO GERAL
CIRURGIÃO DENTISTA – PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS
CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA
ENFERMEIRO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Ciências Físicas e Biológicas
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Física
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Especial TEA/DI
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Geografia
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – História
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Estrangeira Moderna - Inglês
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Portuguesa

FUNÇÃO PÚBLICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Matemática
PSICOPEDAGOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL

4.4 Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS do item 3.2 deste Edital.

4.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o PROCESSO SELETIVO.

4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7 O inscrito, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** e a **GL Consultoria** a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.7.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas; 4) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 5) Solicitações de condição especial.

4.7.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e

endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.7.3 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.8 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.9 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no PROCESSO SELETIVO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.9.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.

4.9.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

4.9.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas –

Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.9.4 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.10 Ao se inscrever, o candidato declarará sob as penas da lei que, após habilitação no Processo Seletivo e no ato de convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.

4.10.2 Ser maior de (18) dezoito anos, na data da posse;

4.10.3 Estar no gozo dos direitos Políticos;

4.10.4 Estar quites com as obrigações militares;

4.10.5 Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.10.6 Atender as condições especiais prescritas para o provimento da função pública, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para a função pública, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal da função pública;

4.10.7 Não registrar antecedentes criminais;

4.10.8 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP***;*

4.10.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

4.10.10 Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal da função pública;

4.10.11 Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.

4.10.12 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.10.13 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link **https://glconsultoria.com.br/termos.pdf**.

4.10.14 Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo,

função pública ou mandato eletivo.

4.10.15 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

4.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será OBRIGATÓRIA a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do certame, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.12 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.13 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.13.1 Acessar o site da **GL Consultoria** *dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

*4.13.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "+ **mais detalhes**";*

*4.13.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.13.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

4.13.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a **GL Consultoria**, *será aberta a tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

4.13.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL Consultoria**, *o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

4.13.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha", preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

4.13.5 *O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;*

4.13.6 *O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "✓ prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;*

4.13.7 *O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "✓ prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;*

4.13.8 *Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.*

4.13.9 *Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.*

4.14 O boleto bancário disponível na "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.15 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.15.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.

4.15.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.15.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.15.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências**

bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.15.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.15.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.15.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.15.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.15.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.16 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.17 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição.

4.18 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

4.19 A **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.20 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.21 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os

interessados deverão solicitar a adequação através da "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.

4.21.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.21.2 Com exceção do NOME COMPLETO, do NÚMERO DE CPF e da DATA DE NASCIMENTO, todos os demais dados cadastrais poderão ser atualizados, a qualquer momento, pelo próprio candidato na "**área do candidato**" do sistema.

4.21.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a DATA DE NASCIMENTO que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.21.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site **www.glconsultoria.com.br** a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.21.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.22 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.

4.22.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.22.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.23 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e

razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

4.24 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.

4.25 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.25.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

4.25.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

4.25.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.25.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.

4.25.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

4.26 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.27 Atende-se ao art. 37, VIII, da Constituição Federal; ao art. 5º, § 2º, da Lei nº

8.112/1990; ao Decreto nº 9.508/2018, conforme suas disposições já consolidadas e agora complementadas pelo Decreto n.º 12.533/2026; e à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), resguardando as garantias de inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades.

4.28 Garante-se o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições da função pública pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, com reforços previstos no Decreto nº 12.533/2026, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.

4.29 Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).

4.30 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.

4.30.1 Não haverá reserva de vagas para provimento imediato a candidatos com deficiência (PcD), em razão de o quantitativo ofertado ser inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente. Nessa hipótese, será assegurada a observância da proporção legal no cadastro de reserva.

4.30.2 O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) será aplicado cumulativamente durante toda a execução do certame e ao longo do prazo de validade do Processo Seletivo, inclusive nas convocações oriundas do cadastro de reserva.

4.30.3 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, assegurando a formação de uma vaga destinada a pessoa com deficiência (PcD). Caso a fração seja inferior a 0,5 (cinco décimos), a vaga será formada somente se, com o aumento do

número de convocados para a função pública, a fração atingir, no mínimo, 0,5.

4.30.4 Na ordem de convocação, será observado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), conforme previsto neste Edital, arredondando-se para o número inteiro imediatamente superior, quando a aplicação do percentual resultar em fração. A primeira vaga reservada será a 5ª, a segunda a 11ª, a terceira a 21ª, e assim sucessivamente, assegurando-se o cumprimento do percentual estabelecido.

4.31 Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.

4.31.1 Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.

4.31.2 Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes.

4.32 Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições da função pública sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.

4.33 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá OBRIGATORIAMENTE, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:

4.33.1 O **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.

4.33.2 O LAUDO MÉDICO emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência;

4.33.2.1 O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este Processo Seletivo, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.

4.33.2.2 A validade do laudo médico é de:

4.33.2.2.1 Até 4 (quatro) anos, contados da data de início das inscrições, para deficiência permanente ou de longa duração;

4.33.2.2.2 Até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.

4.34 A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no **INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD)**, não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.

4.35 Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:

4.35.1 não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;

4.35.2 não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do médico responsável;

4.35.3 não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;

4.35.4 não houver a indicação do Código Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;

4.35.5 não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;

4.35.6 descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência

(Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

4.35.7 *não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social.*

4.35.8 *ainda que a deficiência seja reconhecida pela legislação o laudo não comprove a compatibilidade entre a condição apresentada e o exercício das atribuições da função pública, conforme estabelece o Decreto nº 9.508/2018.*

4.35.9 *apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca.*

4.35.10 *for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;*

4.35.11 *não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;*

4.35.12 *o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;*

4.35.13 *não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.*

4.36 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita.

4.36.1 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.

4.36.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD**, até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido

por especialista da área de sua deficiência.

4.37 As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:

4.37.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal ledor, com leitura fluente; " d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela;

4.37.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Coordenação da GL Consultoria**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;

4.37.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.37.4 ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.38 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.39 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.

4.40 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – AMPLA CONCORRÊNCIA - AC por função pública quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).

4.40.1 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.41 Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência (PcD), quando convocados, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste Edital e poderão ser submetidos a avaliação médica específica, conduzida por **equipe multiprofissional e interdisciplinar**, observando-se os critérios técnicos e legais aplicáveis.

4.41.1 Essa avaliação terá por objetivo verificar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da função pública e a deficiência declarada, com base nos parâmetros da legislação vigente. Constatada, de forma fundamentada e circunstanciada, a incompatibilidade que impossibilite o pleno desempenho das funções, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.41.2 A perícia médica destinada à avaliação da condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou da compatibilidade das atribuições essenciais da função pública será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, preferencialmente em órgão médico oficial do Município ou em serviço indicado pela Administração, observados os princípios de imparcialidade e publicidade dos atos.

4.41.3 Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.

4.41.4 O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial, quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.

4.41.5 Após o ingresso na função pública, a deficiência declarada e reconhecida para fins de reserva de vaga não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação de função ou para aposentadoria por invalidez, salvo em caso de agravamento devidamente comprovado por laudo médico oficial, observada a legislação vigente.

4.42 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

DAS DISPOSIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PESSOAS AUTODECLARADAS NEGRAS

4.43 Às pessoas negras, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.43.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.44 Será assegurado o direito de inscrição e a reserva de vagas no presente certame em um percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas existentes, de acordo com Lei Municipal nº 13.306, de 07 de julho de 2014.

4.44.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo

4.44.2 Na ordem de convocação dos candidatos, será obedecido o percentual de 20% (vinte por cento) reservado para os candidatos negros, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa negra será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª, a 3ª vaga será a 13ª, e assim sucessivamente, sendo mantido o percentual de 20% (vinte por cento).

4.44.3 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas, ou as demais convocadas, neste Processo Seletivo for igual ou superior a 3 (três).

4.44.4 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, 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).

4.45 A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4.46 Para concorrer às vagas reservadas aos negros o interessado deverá sujeitar-se às regras previstas na Lei Municipal nº 13.306/2014 e neste Edital, enviar pelo

sistema OBRIGATORIAMENTE:

4.46.1 Preencher, assinar e encaminhar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de indeferimento do pedido, a autodeclaração constante no **ANEXO VII - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO**;

4.46.2 Enviar uma foto 5X7 de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;

4.46.3 Enviar cópia da Carteira de Identidade ou Registro Geral – RG.

4.47 Para envio da documentação constante do item anterior, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

4.47.1 acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site www.glconsultoria.com.br;

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

1.1.1.1 a autodeclaração deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.47.3 Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.47.4 Não será considerado documento enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.47.5 A documentação prevista neste Capítulo terá validade somente para este certame.

4.47.6 A documentação encaminhada fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será considerada

4.48 O candidato inscrito como negro será avaliado pela equipe técnica da **GL CONSULTORIA**, cuja incumbência será examinar a correspondência entre a autodeclaração, as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como negro, a ancestralidade genética e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais.

4.48.1 No procedimento de análise da correspondência, serão examinadas a

fotografia, a autodeclaração apresentada pelo candidato conforme **ANEXO VII - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO** deste edital, e, havendo dúvida ou suspeita de fraude, o declarante será notificado para comparecimento pessoal, oportunidade na qual poderá apresentar razões e documentos comprobatórios.

4.49 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.50 Os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras e pardas concorrerão entre si para as vagas reservadas, prestando o Processo Seletivo juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos empregos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima necessária.

4.50.1 O candidato deverá atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos e atender integralmente aos demais itens e condições especificados no edital do certame.

4.51 Os candidatos com deficiência que também se enquadrem na Lei Municipal nº 13.306/2014 poderão se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência nos termos da legislação vigente.

4.51.1 Caso seja aprovado nas duas listas, o candidato com deficiência será nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

4.52 Os candidatos que optarem pela reserva de vagas de que trata a Lei Municipal nº 13.306/2014 concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Processo Seletivo.

4.52.1 Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.

4.52.2 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.53 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Processo Seletivo.

4.53.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.53.2 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.53.3 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.54 Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos no edital do certame para as vagas destinadas à ampla concorrência.

4.55 A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.56 No processo admissional, a auto declaração poderá ser submetida à avaliação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP**.

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.57 Poderá requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição o interessado que atender integralmente às condições previstas na **Lei Federal nº 13.656/2018** e no **Decreto Federal nº 11.016/2022**, observado o disposto neste Edital.

4.57.1 A isenção será concedida exclusivamente ao candidato que comprove uma das seguintes hipóteses legais:

4.57.1.1 Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e integrar família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 2022;

4.57.1.2 Ser doador de medula óssea, devidamente cadastrado em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, mediante apresentação de documento de identificação válido emitido por

banco coletor competente.

4.57.2 A concessão da isenção está condicionada à **apresentação tempestiva, completa e legível** da documentação comprobatória exigida neste Edital, sendo de **inteira responsabilidade do candidato** a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

4.57.3 A **ausência**, a **incompletude**, a **ilegibilidade**, a **incompatibilidade** ou a **não comprovação** das informações exigidas, bem como o **descumprimento de qualquer requisito legal ou editalício**, acarretará o **indeferimento automático do pedido de isenção**, não cabendo à Comissão do Concurso ou à empresa organizadora diligências complementares para suprir falhas ou omissões do candidato.

4.57.4 O indeferimento do pedido de isenção implicará a necessidade de recolhimento do valor integral da inscrição dentro do prazo estabelecido no cronograma do certame, sob pena de cancelamento da inscrição.

4.57.5 As informações prestadas no pedido de isenção poderão ser verificadas a qualquer tempo, sendo **passível de cancelamento da inscrição**, anulação da prova ou exclusão do certame o candidato que prestar informações falsas ou apresentar documentação inidônea, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4.58 Para fins de análise do pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, nas condições previstas no item anterior, o candidato deverá, conforme a hipótese pleiteada, **OBRIGATORIAMENTE** enviar o **ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.

4.58.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB.

4.59 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos deste Edital Normativo.

4.59.1 Para a comprovação de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional o interessado

deverá enviar o documento comprobatório obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home.

4.59.1.1 Não serão aceitos como comprovação de inscrição no CadÚnico **comprovantes de agendamento**, **protocolos de inscrição**, **extratos incompletos, prints da tela do celular** ou documentos que não permitam a verificação das informações, sendo facultado à **GL CONSULTORIA** o indeferimento de pedidos de isenção cujo documento postado seja dessemelhante ao solicitado no item anterior.

4.59.1.2 Os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome e o nome da mãe completos (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.59.2 Para comprovação da condição de doador de medula óssea o interessado deverá inserir no sistema a **DECLARAÇÃO de DOADOR** emitido pelo REDOME - Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea no endereço https://redome.inca.gov.br/doador/carteira-e-declaracao-de-doador/ ou ainda pelo aplicativo do REDOME ou outra entidade reconhecia pelo Ministério da Saúde.

4.59.2.1 Não serão aceitos **atestados genéricos**, **declarações médicas sem vínculo com banco coletor**, **comprovantes de intenção de doação** ou documentos que não comprovem o **efetivo cadastro como doador de medula óssea**.

4.60 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 23h59 do dia 22 DE FEVEREIRO DE 2026.**

4.61 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 23 DE FEVEREIRO DE 2026** sendo que o deverá acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

1.1.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia **25 DE FEVEREIRO DE 2026**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

1.1.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Processo Seletivo, deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário **até as 23h59 do dia 26 DE FEVEREIRO DE 2026**.

4.62 A apresentação de documentos em desacordo com os requisitos legais e editalícios, bem como a não comprovação objetiva da condição alegada, implicará o **indeferimento automático do pedido de isenção**, não cabendo complementação documental posterior.

4.63 O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

4.63.1 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada

4.64 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.65 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido

4.66 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.

4.67 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do PROCESSO SELETIVO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de

setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

4.68 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

4.68.1 cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.68.2 exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para função pública;

4.68.3 declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5. DAS PROVAS

5.1 As etapas do presente **Processo Seletivo** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme a função pública pretendido:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente da função pública pretendido.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições da função pública, conforme os critérios e limites definidos neste edital aplicável às funções públicas de:

5.1.2.1 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
5.1.2.2 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes
5.1.2.3 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Ciências Físicas e Biológicas
5.1.2.4 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Ed. Física
5.1.2.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Especial TEA/DI
5.1.2.6 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Geografia

5.1.2.7 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – História
5.1.2.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Estrangeira Moderna - Inglês
5.1.2.9 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Portuguesa
5.1.2.10 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Matemática
5.1.2.11 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.2 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

5.4 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.4.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

5.4.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do PROCESSO SELETIVO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência

deverá ser feita pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

5.5.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.

5.5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

5.5.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.5.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.

5.6 No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS - FOC da sala de provas.

5.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma ***condicional*** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.6.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas presenciais deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

5.8 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos

de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela **Coordenação da GL Consultoria**.

5.9 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.9.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da **Coordenação da GL Consultoria** que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

5.10 Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.11 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.

5.12 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.12.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do PROCESSO SELETIVO.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E EQUIPE TÉCNICA DA GL CONSULTORIA

5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: *i) Preparação da Sala de Prova; ii) Recepção e Identificação dos Candidatos; iii) Orientações Iniciais; iv) Distribuição e Conferência do Material de Prova; v) Acompanhamento Durante a Prova; vi) Manutenção da ordem e silencio na realização das provas; vii) Controle de Tempo; viii) Encerramento e Recolhimento do Material; ix) Registro de Ocorrências; x) Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes; xi) Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria. xii) Entrega Final à Equipe Técnica da GL Consultoria dos materiais recebidos.*

5.14 Ao FISCAL DE CORREDOR compete: *i) Preparação e Apoio Inicial; ii) indicação das salas aos candidatos; iii) Controle de Acesso ao ambiente de provas; iv) Apoio aos Fiscais de Sala; v) Fiscalização de Áreas Comuns; v) Acompanhamento de Saídas Temporárias; vi) Impedir comunicação entre os candidatos durante as saídas; vii) Apoio Logístico e Emergencial; viii) impedir que candidatos que terminaram as provas permanecem nas dependências da escola; ix) Encerramento das Atividades; x) Registro de Ocorrências; xi) Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes; xii) Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria.*

5.15 À COORDENAÇÃO da **GL Consultoria** compete: *i) Planejamento e Organização Geral; ii) Treinamento dos FISCAIS DE SALA e FISCAIS DE CORREDOR; iii) Supervisão da Equipe de Fiscalização; iv) Controle de Segurança e Integridade da Prova; v) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências em conformidade com o Edital Normativo; vi) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências não previstas no Edital Normativo; vii) Exclusão de candidatos que desrespeitem regras editalícias; viii) Gestão do Fluxo de Aplicação; ix) Controle de Materiais e Documentação; x) Orientação e direcionamento dos FISCAIS durante as provas; xi) Encerramento e Relatório Final.*

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.16 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas presenciais.

5.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.17.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.17.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela **Coordenação da GL Consultoria** e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.18 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.18.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por FISCAL DE CORREDOR, preferencialmente do sexo feminino, indicado pela **Coordenação da GL Consultoria**.

5.18.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.18.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.18.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO** será aplicada a **TODOS OS INCRITOS** e está prevista para o dia **22 DE MARCO DE 2026** conforme **ANEXO X – CRONOGRAMA PREVISTO.**

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS – PVO no site da **GL Consultoria** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** até o dia **12 DE MARÇO DE 2026.**

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via

correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao PROCESSO SELETIVO de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PVO

6.2 O conteúdo programático para as PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO será o apresentado no **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas de questões objetivas, cada uma com **4 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***50% (CINQUENTA POR CENTO)***, eliminando-se do PROCESSO SELETIVO os demais candidatos.

6.2.3 As PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Funções públicas de Nível MÉDIO TECNICO/SUPERIOR

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**2,00**	**20,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**10**	**1,50**	**15,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**1,00**	**5,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**15**	**4,00**	**60,00**
TOTAL	**40**		**100,00**

6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **02 HORAS E 30 MINNUTOS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA - FRD

6.3.1 O tempo previsto para a PVO compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD

6.3.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação

6.4 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de

ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.

6.6 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da **GL Consultoria** presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação

6.7 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da **Coordenação da GL Consultoria**, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova, informando:

6.7.1 i) A forma correta de preenchimento da folha de respostas; ii) a obrigatoriedade de manter documentos de identificação visíveis sobre a mesa; iii) a proibição de consultas a materiais ou uso de equipamentos eletrônicos; iv) os procedimentos para solicitar autorização para sair da sala; v) a forma de preenchimento dos dados pessoais e assinatura nos documentos da prova; vi) as regras de comportamento e silêncio; vii) o tempo total de duração da prova e os avisos de tempo restante; viii) bem como demais instruções necessárias para garantir a lisura e a organização do certame,

6.7.2 Durante esse período, o FISCAL DE SALA procederá à entrega dos materiais impressos necessários para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), compreendendo o CADERNO DE QUESTÕES e a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, certificando-se de que cada candidato receba os documentos corretos e em perfeitas condições de uso.

6.8 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do PROCESSO SELETIVO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.

6.8.1 A ausência de assinatura na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD será registrada pelo FISCAL DE SALA na FOLHA DE OCORRÊNCIAS -

FOC ou na Folha de Ocorrências do Coordenador da **GL Consultoria**, caracterizando descumprimento das normas deste edital. Nessa hipótese, o candidato ficará automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.

6.9 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.

6.9.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DE SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.10 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL Consultoria** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS - FOC tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.11 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.11.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e neste Edital.

6.11.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD por erro de preenchimento do candidato.

6.11.3 Todas as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.11.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.11.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.11.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.11.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.

6.12 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD sob sua reponsabilidade:

6.12.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.12.2 Assinar no local apropriado.

6.12.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes conforme modelo de preenchimento.

6.12.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DE SALA.*

6.13 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	●	(C)	(D)

6.13.1 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto ou incompleto da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA – FRD, por iniciativa exclusiva do candidato, ainda que tais inconsistências sejam verificadas após a divulgação dos resultados.

6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD devidamente assinada.

6.15 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

6.15.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.15.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.

6.15.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.

6.16 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.

6.17 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

6.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.19 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um FISCAL DE CORREDOR.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para as funções públicas de:

7.1.1 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I*

7.1.2 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes*

7.1.3 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Ciências Físicas e Biológicas*

7.1.4 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Ed. Física*

7.1.5 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Educação Especial TEA/DI*

7.1.6 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Geografia*

7.1.7 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – História*

7.1.8 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Estrangeira Moderna - Inglês*

7.1.9 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Língua Portuguesa*

7.1.10 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Matemática*

7.1.11 *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL*

7.2 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

7.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.4 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor na área da Educação	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, **acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**	5,00	1	5,00
Título de Mestre na área da Educação		3,00	1	3,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área da Educação	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, **com a respectiva carga horária e o período de realização**.	1,00	2	2,00

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

7.5 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.5.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "ÁREA DO CANDIDATO"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

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

7.5.1.2 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".*

7.5.1.3 *Cada campo de pontuação deverá conter, exclusivamente, os documentos referentes a um único título. Caso o interessado anexe, inadvertidamente, dois ou mais documentos relativos a títulos distintos em um mesmo campo, será atribuída a pontuação correspondente a apenas um dos títulos apresentados.*

7.5.1.4 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*

7.5.1.5 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*

7.6 **Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para a vaga pretendida na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT.**

7.7 Para comprovação da FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

7.7.1 Para que os títulos de **Mestrado** e **Doutorado** (Pós-graduação *Stricto Sensu* ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.

7.7.1.1 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

7.7.1.2 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.

7.7.2 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do

responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.

7.7.2.1 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será obrigatória a apresentação do histórico acadêmico.

7.8 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

7.9 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

7.9.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

7.9.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

7.9.3 APÓS o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.

7.9.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

7.10 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, estando sujeito às penalidades previstas em lei em caso de falsidade documental ou ideológica.

7.11 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT

7.12 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT será de **10,00 (DEZ) PONTOS**.

7.12.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

7.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.14 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:

7.14.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;

7.14.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para a função pública;

7.14.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;

7.14.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;

7.14.5 Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;

7.14.6 De formação em serviço;

7.14.7 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;

7.14.8 Não concluídos;

7.14.9 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;

7.14.10 Cuja carga horária seja inferior à solicitada;

7.14.11 Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;

7.14.12 Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;

7.14.13 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

7.15 A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

7.15.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

8.1 São obrigações do candidato:

8.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na

íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

8.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

8.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

8.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

8.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

8.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

8.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO X - CRONOGRAMA PREVISTO.**

8.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

8.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

8.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

8.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DE SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular,

relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

8.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

8.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DE SALA.

8.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.

8.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DE SALA.

8.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DE SALA.

8.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

8.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DE SALA.

8.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

8.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DE SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e nos demais documentos da prova.

8.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DE SALA.

8.1.25 Sob sua responsabilidade assegurar, de forma rigorosa, que todas as marcações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD coincidam exatamente com os registros feitos no CADERNO DE QUESTÕES.

8.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.

8.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

8.1.28 Reportar-se ao FISCAL DE SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.1.29 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.

8.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, de acordo com as instruções do FISCAL DE SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

8.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.

8.1.32 Entregar ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD ao deixar em definitivo a sala de provas.

8.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

8.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.

8.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.

8.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS - FOC, exceto nas salas de atendimento especializado.

8.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

8.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

8.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

8.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações" e o "Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações".

8.1.41 Cumprir as determinações deste Edital Normativo, dos demais Editais posteriores, do FISCAL DE SALA e da Coordenação de aplicação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

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

9.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO**.

9.1.1.1 Serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** as pontuações alcançadas na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)**, quando for o caso.

9.2 Serão divulgadas duas listas de classificação:

9.2.1 **AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);

9.2.2 **LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

9.3.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n. º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.

9.3.2 Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação,

ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", desconsiderando "hora de nascimento";

9.3.3 *Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*

9.3.4 *Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;*

9.3.5 *Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.*

9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

9.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.

9.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site **www.glconsultoria.com.br**; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "**área do candidato**"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

9.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

9.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

9.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da

única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

9.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

10. DOS RECURSOS

10.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

10.1.1 Para recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

10.2 Somente serão considerados os recursos interpostos pelo sistema, através da "**área do candidato**" dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

10.3 Para a interposição de recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br**, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

10.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

10.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD** deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: ***Questão 01*** – ***Resposta X*** / ***Questão 02*** – ***Resposta Y*** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.

10.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

10.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

10.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

10.4.3 Que não seja apresentado pelo sistema, através da "área do candidato";

10.4.4 Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,

10.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo**, *agentes da* **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** *ou ainda qualquer outro candidato;*

10.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

10.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

10.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

10.6 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

10.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

10.7 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

10.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

10.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

10.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão corrigidas de acordo

com as alterações promovidas.

10.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na "**área do candidato**" em até 24h depois da publicação coletiva.

10.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.

10.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.

10.13 O candidato que **deixar de interpor recurso administrativo no prazo, na forma, no meio e nos termos expressamente previstos neste Edital renunciará de maneira definitiva, irretratável e irrevogável** ao direito de **questionar, impugnar, revisar ou reclamar** quaisquer atos, resultados, notas, gabaritos, classificações ou decisões da Comissão do Concurso, **ainda que posteriormente alegue erro material, erro de cálculo, erro de digitação, erro de interpretação, falha operacional, divergência técnica ou qualquer outra desconformidade**.

10.13.1 Considera-se **absolutamente preclusa** toda manifestação apresentada fora do prazo recursal ou em desacordo com as regras editalícias, **não sendo passível de conhecimento, análise ou reapreciação**, sob qualquer justificativa.

10.13.2 A não manifestação do candidato durante o período recursal importa em **aceitação plena, tácita e definitiva** dos atos e resultados divulgados, os quais se tornam **irrecorríveis na esfera administrativa**.

10.13.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, reanálise, reconsideração, reclamação ou requerimentos apresentados após o encerramento do prazo recursal, **inclusive aqueles fundamentados em alegação de erro evidente, erro material ou suposta nulidade**, ressalvadas exclusivamente as determinações judiciais.

10.13.4 A Comissão do Concurso **não terá obrigação de promover revisões de ofício**, nem de responder a manifestações extemporâneas, eximindo-se de qualquer responsabilidade administrativa decorrente da não interposição tempestiva de recurso pelo candidato.

10.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do PROCESSO SELETIVO.

11. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

11.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

11.2 A aprovação no Processo Seletivo não assegura, por si só, o direito à nomeação. A investidura na função pública dependerá da existência de vaga, da oportunidade e conveniência da Administração, de autorização orçamentária específica, do prazo de validade do certame e do atendimento integral aos demais requisitos legais e regulamentares.

11.2.1 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

11.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

11.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** durante a validade do PROCESSO SELETIVO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização**.**

11.5 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica.

11.5.1 Somente será investido na função pública o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.

11.6 O candidato aprovado neste PROCESSO SELETIVO será nomeado apenas se

atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

11.6.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*

11.6.2 *Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função pública, determinados no item 3.2 deste Edital;*

11.6.3 *Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função pública, comprovada em prévia inspeção médica oficial;*

11.6.4 *Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;*

11.6.5 *Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;*

11.6.6 *Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;*

11.6.7 *Estar no gozo dos direitos civis e políticos;*

11.6.8 *Não possuir antecedentes criminais resultantes de condenação definitiva por crime doloso, nem estar cumprindo pena privativa de liberdade, ainda que em regime aberto, semiaberto ou em livramento condicional;*

11.6.9 *Não ter sido condenado, por decisão com trânsito em julgado, por crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em razão de ato de improbidade administrativa, em qualquer esfera de governo;*

11.6.10 *Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.*

11.6.11 *Não possuir vínculo ativo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que resulte em acumulação proibida de empregos, cargos ou funções públicas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal;*

11.6.12 *Não será admitido candidato que esteja aposentado por invalidez, tenha atingido a idade de aposentadoria compulsória (75 anos) ou perceba proventos concedidos nos termos dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, salvo nas hipóteses constitucionais que permitem a acumulação de proventos com remuneração — exercício de cargo eletivo, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração ou de cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10 — desde que haja compatibilidade de horários.*

11.7 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

11.7.1 01 foto 3 x 4 (recente);

11.7.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);

11.7.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;

11.7.4 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

11.7.5 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;

11.7.6 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);

11.7.7 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP***;*

11.7.8 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);

11.7.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;

11.7.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;

11.7.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;

11.7.12 Comprovação de habilitação específica para a função pública a ser ocupado;

11.7.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);

*11.7.14 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (site: www.tjsp.gov.br) / **Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais**;*

11.7.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;

11.7.16 Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);

11.7.17 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados.

11.8 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11.9 **O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do Processo Seletivo, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.**

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do PROCESSO SELETIVO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

12.3 Motivará a eliminação do candidato do PROCESSO SELETIVO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao PROCESSO SELETIVO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

12.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

12.3.2 *Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*

12.3.3 *Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;*

12.3.4 *Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*

12.3.5 *Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização do FISCAL DE SALA ou da* **Coordenação da GL Consultoria***;*

12.3.6 *Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*

12.3.7 *Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;*

12.3.8 *Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;*

12.3.9 *For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;*

12.3.10 *Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;*

12.3.11 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*

12.3.12 *Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.*

12.3.13 *Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.*

12.3.14 *Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.*

12.3.15 *Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.*

12.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.5 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** até que se expire o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o

prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

12.6 O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

12.7 Os candidatos em emprego/função/ função públicas, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste PROCESSO SELETIVO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

12.8 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.8.1 Endereço não atualizado;

12.8.2 Endereço de difícil acesso;

12.8.3 Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

12.8.4 Correspondência recebida por terceiros.

12.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do PROCESSO SELETIVO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

12.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

12.12 O resultado final do PROCESSO SELETIVO será homologado pelo Prefeito

Municipal de **ITUVERAVA/SP**.

12.13 As despesas relativas à participação do candidato no PROCESSO SELETIVO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.14 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO.

12.15 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

12.16 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

12.17 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no PROCESSO SELETIVO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.

12.18 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo** e **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

ITUVERAVA/SP, 18 DE FEVEREIRO DE 2026

LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO
Prefeito Municipal de ITUVERAVA/SP

13. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS FUNÇÕES PÚBLICAS

13.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

13.1.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (BICÃO)

13.1.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF CAPIVARI DA MATA)

As atribuições do ocupante de função pública de Agente Comunitário de Saúde, sem prejuízo de outras a serem definidas no regulamento desta Lei, desenvolvidas em conformidade com as normas técnicas de saúde e de segurança pertinentes, com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, consiste em:

I - Descrição Sumária:

a) utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;

b) promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

c) registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

d) estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;

e) realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

f) participação em ações que fortalecem os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovem a qualidade de vida.

II - Descrição Detalhada

a) identificar e realizar o cadastramento adequado das famílias da sua área de atuação;

b) executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;

c) efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo agendamento programático e/ou instruções de seus superiores;

d) realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;

e) elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho em relação ao planejado;

f) organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;

g) colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

h) realizar, orientados pelo Controle de Vetores da Vigilância em Saúde, visitas e orientações quanto a prevenção de doenças transmitidas por vetores ou provocadas por insetos e outros animais;

i) realizar, durante as visitas, a inspeção domiciliar, Epidemiológica e informar o Controle de Vetores, por meio de relatório que deverá ser enviado pelo Setor, caso aja situação de risco em relação a doenças epidêmicas;

j) realizar, durante a visita domiciliar, a retirada ou desmonte de pequenos criadouros de insetos e/ou criadouros de pequenos animais transmissores de doenças;

l) tratar o público com zelo e urbanidade; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; atender e prestar informações ao público;

m) atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

n) efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; participar de mobilizações programadas no combate de

endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais;
o) preencher relatórios diários ou não, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato;
p) executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.

13.1.3 MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei nº 9.394/1996 (LDB), o Decreto nº 7.611/2011, a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), e demais normas correlatas, definem-se as atribuições do cargo/função de Monitor de Educação Especial, conforme abaixo:
1. Finalidade
Prestar suporte individualizado a estudantes com deficiência no ambiente escolar, contribuindo para sua inclusão, segurança, autonomia e desenvolvimento integral, em conformidade com os princípios da educação inclusiva.
2. Atribuições
2.1 Apoio Pedagógico e Educacional
I – Oferecer atenção individualizada ao estudante com deficiência, apoiando sua participação nas atividades escolares;
II – Auxiliar o aluno na realização de tarefas, organização de materiais e utilização de recursos pedagógicos;
III – Apoiar na utilização de tecnologias assistivas e outros recursos de acessibilidade.
2.2 Inclusão e Acessibilidade
IV – Colaborar na adaptação e acessibilização de materiais didáticos;
V – Estimular a interação social do estudante com os demais colegas e com a equipe escolar;
VI – Promover um ambiente inclusivo e participativo.
2.3 Apoio à Rotina Escolar e Cuidados Pessoais
VII – Acompanhar o estudante em sua rotina diária, incluindo momentos de alimentação, higiene, deslocamento, recreação e descanso, quando necessário;
VIII – Zelar pelo bem-estar, segurança e integridade física e emocional do aluno;
IX – Prestar auxílio em cuidados pessoais, sempre respeitando a dignidade e a autonomia do estudante.
2.4 Registro e Comunicação
X – Preencher registros pertinentes à rotina, desenvolvimento e estratégias utilizadas com o aluno;
XI – Colaborar na elaboração de relatórios e na comunicação com a equipe pedagógica e famílias.
2.5 Trabalho em Equipe
XII – Atuar em articulação com professores, coordenadores, equipe de apoio, serviços especializados e familiares;
XIII – Participar de reuniões e formações promovidas pela unidade escolar ou pela rede de ensino.
2.6 Transição e Mediação
XIV – Apoiar a adaptação e transição do aluno entre séries, turnos ou segmentos educacionais;
XV – Mediar situações de conflito, promovendo uma convivência respeitosa e integradora.
2.7 Desenvolvimento Global do Aluno
XVI – Compreender as especificidades das deficiências e contribuir com estratégias de apoio ao desenvolvimento biopsicossocial e cognitivo do estudante;
XVII – Incentivar a participação em atividades lúdicas, pedagógicas e culturais, promovendo o engajamento escolar.
3. Disposições Finais
O Monitor de Educação Especial atuará de forma complementar e não substitutiva ao trabalho do professor regente e dos profissionais de Atendimento Educacional Especializado (AEE), sendo seu papel fundamental à efetivação de uma educação inclusiva de qualidade, conforme os princípios constitucionais e legais vigentes.

13.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

13.2.1 CIRURGIÃO DENTISTA – CLINICO GERAL

Fazer a recepção e acolhimento do usuário; realizar anamnese, exame clínico inicial, diagnóstico e plano de tratamento; prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestar estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao trabalho; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de urgências; realizar cirurgias ambulatoriais; supervisionar os procedimentos realizados pelo ASB e TSB; responder pela administração da clínica; registrar todos os procedimentos realizados nos relatórios diários e mensais (individual e de produção); capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; coordenar a equipe na elaboração do planejamento de ações para promoção de saúde bucal, supervisionar sua implementação e avaliar os resultados obtidos, propondo correção caso necessária; realizar levantamentos epidemiológicos de saúde bucal na comunidade; estimular a elaboração de trabalhos científicos pela equipe; supervisionar estágios curriculares, extracurriculares e de pós-graduação; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; reportar-se à Coordenação da USF ou à Gerência de Odontologia sempre que necessário, e executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.

13.2.2 CIRURGIÃO DENTISTA – PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Especialista em pacientes com necessidades especiais; Prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados; Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas a nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; Aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas. Manutenção e controle da reabilitação. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da direção técnica. Tratar com respeito e coleguismo a equipe com ordem e profissionalismo; Discutir casos com a equipe. Pontualidade e assiduidade em sua carga horária.

13.2.3 CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA

Presta assistência odontológica em periodontia, realizando exame clínico – execução de anamnese e de exame físico e elaboração de periograma -, diagnóstico e tratamento das alterações nos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos. Executa procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares. Registra os procedimentos executados. Atua em equipes multidisciplinares na análise da associação entre doenças sistêmicas e doença periodontal. Pode realizar a gestão de consultório ou clínica. Supervisiona equipe de trabalho. Mantém-se atualizado na sua área de atuação. Desenvolve atividades educativas. Atua com base em princípios de ética profissional. Cumpre legislação, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, de biossegurança e de preservação ambiental.

13.2.4 ENFERMEIRO

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem da demanda programada e da demanda espontânea; realizar os procedimentos de enfermagem como curativo, inalação, retirada de pontos, teste de glicemia, e dentre outros; realizar atividades em grupo na unidade e/ou nos espaços comunitários; planejar, desenvolver, gerenciar e avaliar as ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; realizar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da
chefia imediata.

13.2.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;

13.2.6 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.7 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a

comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.9 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL TEA/DI

Rol de atribuições: I. Ministrar aulas nas classes de atendimento educacional especializado, nas salas de recursos, e/ou de forma
itinerante, a grupos de alunos, em diversas escolas, provendo um ensino inclusivo, permitindo que os alunos com necessidades educacionais especiais desenvolvam suas competências e habilidades, visando sua efetiva inclusão na vida em sociedade; II. Desenvolver procedimentos didáticos e utilizar diferentes materiais audiovisuais nas salas de recurso e/ou no atendimento itinerante; III. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; IV. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; V. Zelar pela aprendizagem dos alunos; VI. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; VII. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VIII. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; IX. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; X. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; XI. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

13.2.10 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.11 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.12 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.13 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.14 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
I - Atuar na docência na educação infantil e no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos; V - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.15 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
Quando atuar na modalidade de Creche e Pré-Escola: I - Docência na educação infantil, modalidade de creche e pré-escola; II - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; III - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição; IV - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação dos superiores; V - Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; VI - Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; VII - Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; VIII - Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; IX - Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas; X - Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; XI - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; XII - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; XIII - Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe; XIV - Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; XV - Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços; XVI - Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais; XVII - Manter e orientar a higiene pessoal das crianças; XVIII - Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; XIX - Garantir o banho de sol, diariamente, para as crianças, estimulando-os com atividades diversificadas; XX - Higienizar as mãos e rosto das crianças; XXI - Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia; XXII - Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; XXIII - Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; XXIV - Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; XXV - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, até o término de sua jornada de

trabalho; XXVI - Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais; XXVII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; XXVIII - Zelar pela aprendizagem dos alunos; XXIX - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; XXX - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XXXI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XXXII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

13.2.16 PSICOPEDAGOGO

a) Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; b) Coordenar serviços de psicopedagogia em unidades escolares; c) Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagogia, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprias de psicopedagogia; d) Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem; e) Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem; f) Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colocar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; g) Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; h) Realizar intervenção psicopedagogia visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; i) Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; j) Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; k) Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração dos projetos; l) Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; m) Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; n) Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; o) Executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior; p) Orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; q) Esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem; r) Favorecer o desenvolvimento de atividades e processos de aprendizagem adequados; s) Realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações de aprendizagem; t) Esclarecimento e orientação daqueles que o consultam; u) Orientação de pais e professores, orientação vocacional operativa em todos os níveis educativos

13.2.17 TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições: Eleger procedimentos de intervenções/tratamento; aplicar testes e protocolos; Realizar procedimentos de habilitação e de reabilitação; ensinar procedimentos de orientação/mobilidade (dependente/semi-independente/independente); Realizar intervenções e tratamentos; ensinar técnicas de independência em A.V.D. e A.I.V.D.; ensinar técnicas de autonomia em atividade de vida diária (A.V.D.) e atividades instrumentais de vida diária (A.I.V.D.); adaptar atividades; prescrever atividades; estimular desenvolvimento neuro-sensório-motor e percepto-cognitivo; estimular percepção táctil-cinestésica e músculo-esquelético; adaptar postura; ensinar formas alternativas de comunicação; estimular percepção espacial e viso-motora; reeducar postura; implementar ações para prevenção e promoção da saúde; prescrever órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos; adaptar órteses, próteses e produtos assistivos ; treinar paciente na utilização de órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos; preparar ambiente terapêutico; aplicar estratégias para reabilitação psicossocial; aplicar terapias assistidas por animais; organizar cotidiano de clientes; coordenar atividades terapêuticas ocupacionais em grupo; estimular habilidades sociais; acompanhar clientes em atividades do cotidiano; avaliar funções neuro-musculo-esqueléticas; avaliar funções sensório-motoras e percepto-cognitivas; avaliar funções manuais; avaliar funções do corpo; avaliar funções psíquicas; avaliar funções psicossociais; avaliar funcionalidade da visão residual; avaliar atividades de vida diária (a.v.d.); avaliar atividades instrumentais de vida diária (a.i.v.d.); avaliar atividades sócio-ocupacionais; avaliar condições para o

desempenho ocupacional(trabalho, laser, brincar, escola e ócio); avaliar percepção espacial, temporal e psicomotora; avaliar habilidades e padrões motores; avaliar ambientes físicos; aplicar tecnologias de medição sócio-ocupacional; estabelecer plano terapêutico ocupacional; analisar resultados das avaliações; analisar condições; socioeconômicas, etnoculturais e educacionais; mapear território; efetuar anamnese; sugerir exames complementares; analisar exames complementares; analisar avaliações de profissionais ; analisar critérios de elegibilidade; encaminhar cliente a profissionais e entidades; dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica; realizar escuta qualificada (acolhimento); realizar avaliação ergonômica; analisar atividades humanas; Analisar laudos e pareceres; analisar ambientes; avaliar desenvolvimento neuro-psicomotor; avaliar sensibilidade; avaliar condições dolorosas; avaliar motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio); avaliar coordenação óculo manual e pedal; avaliar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos; identificar redes de suporte social; avaliar aspectos afetivos, emocionais e sociais; avaliar distúrbios da aprendizagem da linguagem oral, leitura e escrita; avaliar integração sensorial; avaliar aspectos cinéticofuncionais; realizar diagnóstico sócio-ocupacional; avaliar impacto do adoecimento e da institucionalização; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; verificar compreensão da orientação; esclarecer dúvidas e orientar pacientes, clientes familiares, cuidadores e responsáveis; visitar domicílios, escolas, etc; orientar técnicas ergonômicas; acompanhar evolução terapêutica; estimular adesão e continuidade do tratamento; elaborar processo de alta; transmitir instruções à equipe multidisciplinar; criar métodos de trabalho; estabelecer metodologia de trabalho; estabelecer critérios de elegibilidade; coordenar serviços de cultura, de assistência social e de direitos humanos; estabelecer parâmetros de alta; estabelecer capacidade de atendimento; auditorar programas e serviços; realizar perícia; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; supervisionar profissionais, estagiários e equipes de apoio; capacitar profissionais; participar de diagnósticos interdisciplinares diferenciais; operar instrumentos e equipamentos de trabalho; interagir com outros profissionais; elaborar relatórios; participar de programas de prevenção, promoção de saúde/qualidade vida; elaborar protocolo de avaliação de tratamento; elaborar laudos e pareceres Realizar e assinar documentos Periciais de ordem administrativa e/ou Judiciária, quando solicitado oficialmente pelos órgãos competentes, inclusive Municipais; registrar procedimentos e evolução e pacientes; contornar situações adversas (estresse, enlutamento, etc); tratar o público com zelo e urbanidade; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Atender e prestar informações ao público; atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando solicitado pelo setor, prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; participar de mobilizações programadas no combate de endemias, vacinação, eventos educacionais e situações emergenciais; preencher relatórios diários ou não, alimentar sistemas de dados informatizados e disponibilizados pelo setor competente e/ou chefe imediato; executar outras tarefas correlatas, para o exercício da função, por necessidade do setor e a critério da chefia imediata.

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

14. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) a função pública de _____, INSCRIÇÃO Nº _____.

do PROCESSO SELETIVO nº 001/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP.**

Venho **REQUERER** a condição especial para participação nas provas presenciais

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
_____

_____

_____

_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES

15. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) a função pública de _____, INSCRIÇÃO Nº _____.

do PROCESSO SELETIVO nº 001/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP.**

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**

_____

_____

_____

_____

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

16. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

_____

é portador da deficiência (espécie) _____

código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência _____ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa) _____, possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)) _____.

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____ dispostas no Edital Normativo.

....., ... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO	CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações ( ) Não ( ) Sim: Qual?_____
_____
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

_____
_____
_____

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

_____
_____
_____

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

17. ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

17.1 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (BICÃO)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF CAPIVARI DA MATA)
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

***

17.1.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.

17.1.2 **[MA] MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

17.1.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e

[1] Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. **10. Legislação:** Estatuto dos Funcionários Públicos de Ituverava.

17.1.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.1.4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (BICÃO)
17.1.4.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ESF CAPIVARI DA MATA)

1. Princípios, Diretrizes e Organização do SUS: Princípios doutrinários (universalidade, integralidade, equidade) e organizativos (descentralização, regionalização, hierarquização e participação social). Leis orgânicas da saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990). Controle social e Conselhos de Saúde. **2. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)**: Diretrizes da PNAB (Portaria nº 2.436/2017, que atualiza a Portaria nº 2.488/2011). Organização da Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF). Trabalho integrado das equipes de saúde. **3. Legislação e Normas Específicas do ACS**: Lei nº 10.507/2002 (criação da profissão). Lei nº 11.350/2006 e alterações (atribuições, contratação e vínculo). Decreto nº 3.189/1999 (diretrizes para atuação). Normas de conduta e ética profissional. **4. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde**: Cadastro de famílias e indivíduos. Orientações sobre prevenção de doenças e promoção da saúde. Acompanhamento de gestantes, crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas. Ações educativas individuais e coletivas. Comunicação entre comunidade e equipe de saúde. **5. Noções de Epidemiologia e Vigilância em Saúde**: Conceitos de hospedeiro, vetor, transmissibilidade, período de incubação e portador. Vigilância

epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador. (Inclusão sugerida: vigilância em saúde digital e notificação compulsória via e-SUS). **6. Doenças de Interesse em Saúde Pública**: Sintomas, prevenção, transmissão e tratamento básico de: dengue, zika vírus, febre chikungunya, febre amarela, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, cólera, diarreia, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hanseníase, hepatites virais, difteria, hipertensão arterial, diabetes, raiva. (Inclusão sugerida: COVID-19 e outras doenças emergentes). **7. Doenças Sexualmente Transmissíveis (ISTs) e Saúde Sexual**: Sífilis, gonorreia, HPV, HIV/AIDS. Métodos contraceptivos e prevenção combinada. Aconselhamento e testagem rápida. **8. Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente**: Ciclo menstrual, gestação, parto, puerpério, aborto (aspectos legais), pré-natal. Desenvolvimento infantil, aleitamento materno e alimentação complementar saudável. Vacinação e calendário básico de imunização. **9. Saúde do Idoso e de Pessoas com Doenças Crônicas**: Acompanhamento domiciliar. Orientações sobre adesão ao tratamento e prevenção de complicações. Promoção de qualidade de vida. **10. Higiene e Saneamento Básico**: Higiene corporal, da água e dos alimentos. Tratamento e armazenamento da água. Coleta seletiva, reciclagem, tratamento e destino adequado do lixo. Poluição ambiental e desmatamento. **11. Imunização**: Tipos de vacinas, esquema de doses, reforços, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação. Cadeia de frio e conservação de imunobiológicos. **12. Educação em Saúde e Mobilização Comunitária**: Planejamento e execução de ações educativas. Participação em campanhas de saúde. Estratégias de mobilização social e visitas domiciliares. **13. Saúde Mental na Atenção Básica**: Identificação de sinais de sofrimento mental, prevenção do suicídio e encaminhamento para atendimento especializado. (Inclusão sugerida: Rede de Atenção Psicossocial – RAPS). **14. Referências Técnicas e Bibliográficas**: Brasil. Ministério da Saúde. *O trabalho do agente comunitário de saúde*. Brasília, 2009. / Brasil. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Atenção Básica*. Portaria nº 2.436/2017. / Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, Lei nº 10.507/2002, Lei nº 11.350/2006 (e alterações). / Decreto nº 3.189/1999. / Cadernos de Atenção Básica e Protocolos do Ministério da Saúde.

17.1.4.3 MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

01. Fundamentos da Educação Inclusiva: Concepções de inclusão escolar e educação especial. Barreiras à aprendizagem e participação (físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais). Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA). Políticas públicas brasileiras de inclusão (histórico e diretrizes atuais). / **02. Desenvolvimento Humano e Deficiência:** Principais teorias do desenvolvimento físico, cognitivo, social e afetivo. Classificação das deficiências (intelectual, física, sensorial, múltiplas) e suas implicações funcionais. Indicadores de atraso no desenvolvimento e sinais de alerta. Estimulação precoce e estratégias de promoção da autonomia. / **03. Cuidados Pessoais e Saúde:** Rotinas de higiene pessoal: banho, troca de fraldas, uso do vaso sanitário, escovação dental. Prevenção de lesões por pressão e posicionamento adequado. Alimentação assistida: técnicas de preparo, oferta, dieta branda e espessantes. Administração de medicamentos via oral e tópica (conceitos, cuidado com prescrições). Noções de biossegurança, controle de infecção e descarte de materiais. / **04. Primeiros Socorros e Segurança:** Avaliação inicial da cena e do estado da vítima. Suporte Básico de Vida (SBV) para crianças e adolescentes. Atendimento a quedas, convulsões, engasgos, hipoglicemia, reações alérgicas. Pequenos curativos e contenção de hemorragias. Plano de evacuação em emergências e procedimentos em passeios externos. / **05. Comunicação e Relações Interpessoais:** Princípios de comunicação assertiva e escuta ativa. Mediação entre aluno, família e equipe escolar. Estratégias de comunicação alternativa/aumentativa. Inteligência emocional e manejo de conflitos. / **06. Práticas Pedagógicas de Apoio:** Adaptação e organização do material escolar. Técnicas de “copying” e mediação escritural/leitura. Auxílio em atividades de vida diária na rotina pedagógica. Estímulo à participação ativa e à autonomia do aluno em sala de aula. Recursos didáticos acessíveis e uso de tecnologias assistivas. / **07. Mobilidade, Acessibilidade e Ergonomia:** Transferência de cadeira de rodas, cama, chão e sanitário. Uso seguro de próteses, órteses e equipamentos de apoio. Sinalização, rampas, corrimãos e mobiliário escolar adaptado. / **08. Legislação, Direitos e Ética Profissional:** Constituição Federal (art. 205 a 214) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Lei Brasileira de Inclusão (LBI). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990). Normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050). Sigilo profissional, proteção de dados e LGPD na escola. Redes de Atenção à Saúde: Rede de Cuidado à Pessoa com Deficiência/ Ana Emilia Figueiredo de Oliveira; Paola Trindade Garcia (Org.). - São Luís: EDUFMA, 2017. / **09. Trabalho em Equipe Multidisciplinar**

e Planejamento: Papel do cuidador no Projeto Político-Pedagógico (PPP). Interação com professores, psicólogos, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas e nutricionistas. Participação em reuniões de estudo de caso e elaboração de Relatórios de Acompanhamento. Avaliação e reavaliação contínua de planos individualizados de atendimento. / **10. Documentação, Relatórios e Tecnologias Digitais:** Registro diário de ocorrências, evolução e comportamento. Elaboração de relatórios técnicos descritivos. Ferramentas digitais de acompanhamento (planilhas, aplicativos de comunicação escolar). Boas práticas de organização e arquivamento seguro de documentos. **11. Inclusão e educação especial:** Princípios da Educação Inclusiva. Atendimento a crianças com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades. Estratégias de adaptação e apoio à diversidade. Direitos da criança com deficiência na educação infantil. **12. Leitura sugerida:** Guia ilustrado para cuidadores de crianças com deficiências neuro motoras [livro eletrônico] / Jenifer Silva de Souza, Keila Alessandra Baraldi Knobel -- São Paulo : Memnon, 2017. Disponível em: http://www.acadef.com.br/wp-content/uploads/2018/08/GUIA-ILUSTRADO.pd_.pdf - Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Cuidando da criança com alterações no desenvolvimento. Projeto Redes de Inclusão. Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF). Brasília, agosto de 2017. Disponível em: https://www.unicef.org/brazil/media/8431/file/guia-cuidando-crianca-alteracoes-desenvolvimento.pdf

17.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CIRURGIÃO DENTISTA – CLINICO GERAL
CIRURGIÃO DENTISTA – PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS
CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA
ENFERMEIRO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL TEA/DI
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PSICOPEDAGOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL

***

17.2.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

17.2.2 **[MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

17.2.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais,

rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. **10. Legislação:** Estatuto dos Funcionários Públicos de Ituverava).

17.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

17.2.4.1 CIRURGIÃO DENTISTA – CLINICO GERAL

17.2.4.2 CIRURGIÃO DENTISTA – PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

17.2.4.3 CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.

6. Anatomia, Fisiologia e Histologia Orofacial Anatomia orofacial aplicada à clínica odontológica. Biogênese das dentições e erupção dentária. Estrutura e função dos tecidos dentários e periodontais. Relação oclusal e fisiologia da mastigação. Anatomia radiográfica e interpretação de imagens. Fisiologia pulpar e da articulação temporomandibular. **7. Diagnóstico e Planejamento Odontológico** Anamnese e exame físico. Índices de higiene bucal e de cárie. Semiologia bucal: identificação de lesões e condições patológicas. Radiologia odontológica: técnicas, interpretação e biossegurança. Exames complementares. Elaboração de plano de tratamento. **D**iagnóstico diferencial de lesões orais e estomatologia. Protocolos de rastreamento do câncer bucal. **8. Dentística Restauradora e Materiais Dentários** Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos e restauradores: ART, selantes, fluoretos, restaurações preventivas. Inter-relação dentística–periodontia. Adesivos universais e novos compósitos. Técnicas de isolamento absoluto e relativo. Odontologia minimamente invasiva. **9. Cariologia e Prevenção** Características clínicas das lesões de cárie. Etiologia e microbiologia da cárie. Diagnóstico da atividade de cárie. Estratégias de prevenção e controle: fluoretos, controle químico e mecânico do biofilme. Educação em saúde bucal. Novas tecnologias de diagnóstico precoce da cárie (transiluminação, laser fluorescente). Evidências recentes sobre uso racional de fluoretos. **10. Periodontia** Gengivite e periodontite: diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Controle do biofilme dentário. Inter-relação com doenças sistêmicas (diabetes, doenças cardiovasculares). Terapia periodontal de suporte. Uso de antimicrobianos locais e sistêmicos na periodontia. **11. Cirurgia Oral Menor** Exodontias. Ulectomia e ulotomia. Frenectomia e frenotomia. Noções de sutura e controle de hemorragia. Biossegurança e prevenção de acidentes operatórios. Manejo de complicações pós-operatórias (alveolite, infecção, sangramento). **12. Odontopediatria** Promoção da saúde bucal na infância e primeira infância. Cariologia e prevenção na Odontopediatria. Técnicas de manejo comportamental. Uso de fluoretos e selantes. Técnicas radiográficas (Randall, Mankopf, Clark, bite-wing). Materiais dentários específicos para Odontopediatria. Atendimento de bebês e pré-escolares na ESF. Abordagens contemporâneas em odontopediatria (sedação consciente, laserterapia, ozonioterapia). **13. Farmacologia, Anestesiologia e Urgências** Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e sedativos em Odontologia. Interações medicamentosas e contraindicações. Anestésicos locais: tipos, técnicas, doses e complicações. Urgências odontológicas: traumatismos dentários, urgências endodônticas e periodontais. Emergências médicas em consultório odontológico (hipoglicemia, anafilaxia, síncope). Farmacovigilância e uso racional de medicamentos. **14. Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais** Condutas adaptadas conforme

deficiência física, sensorial, intelectual ou condições sistêmicas. Comunicação alternativa e estratégias de humanização do atendimento. Atendimento domiciliar e interdisciplinar. Protocolos de biossegurança ampliada em pacientes imunossuprimidos. **15. Biossegurança e Controle de Infecção** Princípios de biossegurança no consultório odontológico. Esterilização, desinfecção e descarte de resíduos. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC). Prevenção de infecções cruzadas. Protocolos pós-pandemia e controle de aerossóis. Normas da ANVISA e RDC 222/2018 (resíduos de serviços de saúde).

17.2.4.4 ENFERMEIRO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).
6. Administração e Assistência de Enfermagem: Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas; Assistência de Enfermagem em Situações Clínicas e Cirúrgicas: Cardiovascular, Gastrointestinal, Respiratório, Renal, Musculoesquelético, Neurológico, Endócrino, etc. **7. Atuação do Enfermeiro em Diferentes Áreas:** Atuação do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Assistência de Enfermagem na Terceira Idade; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. **8. Saúde Coletiva e Programas de Saúde:** Saúde Coletiva e seus princípios; Programa Nacional de Imunização (PNI); Política Nacional de Saúde; Indicadores de Saúde; Vigilância Sanitária; Saúde Ocupacional; Programas de Saúde: Controle de doenças e Promoção de saúde. **9. Enfermagem em Áreas Específicas:** Enfermagem na Saúde da Mulher: Pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, câncer de mama, planejamento familiar; Enfermagem na Saúde da Criança: Vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância; Aleitamento Materno; Aborto Legal; Saúde Bucal. **10. Prevenção e Controle de Doenças:** Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Controle da Hipertensão Arterial; Controle da Diabetes Mellitus. **11. Conhecimentos em Epidemiologia e Patologia:** Epidemiologia: Diagnóstico e profilaxia das doenças: malária, doença de Chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. **12. Legislação e Normas do SUS:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). **13. Ética e Legislação Profissional:** Princípios éticos no exercício da enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente.

17.2.4.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

1. Fundamentos e Organização do Ensino Fundamental: Objetivos, princípios e especificidades do Ensino Fundamental. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental: continuidade e rupturas. Direitos

de aprendizagem e desenvolvimento na BNCC. Práticas pedagógicas voltadas à formação integral do aluno. O papel do professor como mediador e orientador da aprendizagem. **2. Alfabetização e Letramento:** Alfabetização e letramento: diferenças, complementaridades e abordagens teóricas. Processos cognitivos e linguísticos da leitura e da escrita. Psicogênese da língua escrita: contribuições de **Emília Ferreiro** e **Ana Teberosky**. Princípios metodológicos para o ensino da leitura e escrita nos anos iniciais. Alfabetização na BNCC e direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização. Avaliação e intervenção pedagógica nos processos de alfabetização. **3. Planejamento e Avaliação da Aprendizagem:** Planejamento escolar como instrumento de organização e intencionalidade pedagógica. Etapas, objetivos e conteúdos no planejamento. Critérios e instrumentos de avaliação: observação, portfólios, autoavaliação, rubricas e registros de aprendizagem. A avaliação como processo contínuo, diagnóstico e formativo. Avaliação institucional e qualidade da educação. **4. Psicologia da Educação e Desenvolvimento Humano:** Etapas do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente. Contribuições de **Piaget, Vygotsky e Wallon** para a aprendizagem escolar. Relações entre afeto, cognição e socialização. Motivação e mediação pedagógica. O papel do professor como facilitador do desenvolvimento integral. **5. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico (PPP):** Gestão democrática e participativa. Função do professor no desenvolvimento e execução do PPP. Conselho escolar e participação da comunidade. Clima escolar e cultura organizacional. Trabalho coletivo e interdisciplinaridade. Planejamento participativo e avaliação institucional. **6. Educação Inclusiva e Diversidade:** Educação especial na perspectiva da inclusão. Atendimento Educacional Especializado (AEE): princípios, recursos e estratégias. Deficiências, transtornos e altas habilidades: práticas pedagógicas inclusivas. Adaptação curricular e acessibilidade. Educação das relações étnico-raciais e diversidade cultural. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Enfrentamento do preconceito, discriminação e bullying na escola. **7. Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação (TICs):** Uso pedagógico das tecnologias digitais e ambientes virtuais de aprendizagem. Alfabetização digital e competências digitais docentes. Educação híbrida e metodologias inovadoras. Ética e segurança digital no contexto escolar. **8. Temas Contemporâneos e Transversais:** Ética, cidadania e direitos humanos. Educação ambiental e sustentabilidade. Educação para o trânsito, educação financeira e cultura da paz. Saúde, sexualidade e cultura digital. A inserção dos temas contemporâneos de forma transversal e interdisciplinar na BNCC.

17.2.4.6	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES**
17.2.4.7	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS**
17.2.4.8	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ED. FÍSICA**
17.2.4.9	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL TEA/DI**
17.2.4.10	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA**
17.2.4.11	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**
17.2.4.12	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS**
17.2.4.13	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA**
17.2.4.14	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA**

1. Fundamentos da Educação e da Prática Docente: Finalidades e princípios da Educação Básica. Educação como direito de todos e dever do Estado e da família. Educação formal, não formal e informal. A função social da escola e o papel do professor como mediador da aprendizagem e agente de transformação social. Educação Infantil e Ensino Fundamental: objetivos, princípios e especificidades de cada etapa. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na BNCC. Práticas pedagógicas voltadas à formação integral do educando. **2. Planejamento, Currículo e Avaliação:** O planejamento escolar como instrumento de organização e intencionalidade pedagógica. Etapas, objetivos e

conteúdos no planejamento educacional. Tipos de planejamento: anual, bimestral, semanal e plano de aula. Currículo escolar: concepções, fundamentos e tendências. Currículo integrado, interdisciplinaridade e contextualização do conhecimento. Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, execução, acompanhamento e avaliação. Critérios e instrumentos de avaliação da aprendizagem: observação, portfólios, autoavaliação, rubricas e registros. A avaliação como processo contínuo, diagnóstico e formativo. Avaliação institucional e qualidade da educação. **3. Alfabetização e Letramento:** Alfabetização e letramento: conceitos, diferenças e complementaridades. Processos cognitivos e linguísticos da aprendizagem da leitura e da escrita. Psicogênese da língua escrita: contribuições de **Emília Ferreiro** e **Ana Teberosky**. Princípios metodológicos para o ensino da leitura e da escrita nos anos iniciais. Alfabetização na BNCC e direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização. Avaliação e intervenção pedagógica nos processos de alfabetização. A leitura e a escrita como práticas sociais e interdisciplinares em todas as áreas do conhecimento. **4. Psicologia da Educação e Desenvolvimento Humano:** Etapas do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente. Contribuições de **Piaget**, **Vygotsky** e **Wallon** para o processo de ensino-aprendizagem. Relações entre afeto, cognição e socialização. Motivação, atenção e mediação pedagógica. O papel do professor como mediador e facilitador da aprendizagem significativa. Interações sociais e o papel da linguagem no desenvolvimento. **5. Educação Inclusiva e Diversidade:** Educação especial na perspectiva da inclusão. **Atendimento Educacional Especializado (AEE):** princípios, recursos e estratégias. Deficiências, transtornos e altas habilidades/superdotação: características e práticas pedagógicas inclusivas. Adaptação curricular, flexibilização e acessibilidade. Educação das relações étnico-raciais e diversidade cultural (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008). Educação de Jovens e Adultos (EJA) e suas especificidades. Enfrentamento do preconceito, discriminação e bullying na escola. Perspectivas de gênero, raça, etnia e orientação sexual na prática pedagógica. **6. Gestão Escolar e Trabalho Coletivo:** Gestão democrática e participativa: princípios e fundamentos. A função do professor no desenvolvimento e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP). O conselho escolar e a participação da comunidade. Clima escolar e cultura organizacional. Trabalho coletivo, interdisciplinaridade e corresponsabilidade pedagógica. Planejamento participativo e avaliação institucional.
6.7. Formação continuada e o professor como pesquisador de sua própria prática. **7. Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação (TICs):** Uso pedagógico das tecnologias digitais da informação e comunicação. Alfabetização digital e competências digitais docentes. Educação híbrida, metodologias inovadoras e aprendizagem colaborativa. Ambientes virtuais de aprendizagem e recursos educacionais abertos. Ética, segurança e cidadania digital no contexto escolar. O papel das TICs no desenvolvimento de competências gerais e específicas da BNCC. **8. Temas Contemporâneos e Transversais:** Ética, cidadania e direitos humanos. Educação ambiental e sustentabilidade. Educação para o trânsito, educação financeira e cultura da paz. Cultura digital, saúde e sexualidade. A BNCC e a inserção dos temas contemporâneos de forma transversal e interdisciplinar.
8.6. A escola como espaço de construção de valores, convivência democrática e respeito às diferenças. **9. Metodologias e Práticas Pedagógicas:** Tendências pedagógicas: tradicionais, tecnicistas, construtivistas, histórico-críticas e sociointeracionistas. Metodologias ativas e estratégias inovadoras de ensino. A prática pedagógica reflexiva e a pesquisa como princípio educativo. Avaliação da prática docente e autoavaliação. O papel da interdisciplinaridade na construção de aprendizagens significativas. Ensino por competências e habilidades conforme a BNCC.

17.2.4.15 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Fundamentos da Educação Infantil: Objetivos, princípios e especificidades da Educação Infantil. A criança como sujeito histórico, social e cultural. A brincadeira, o lúdico e as interações como eixos estruturantes do currículo (BNCC e DCNEI). Práticas pedagógicas voltadas à formação integral da criança. Organização dos tempos, espaços e materiais na Educação Infantil. O cuidar e o educar como dimensões indissociáveis. Avaliação na Educação Infantil: observação, registros e documentação pedagógica. **2. Psicologia da Educação e Desenvolvimento Infantil:** Etapas do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança. As contribuições de **Piaget, Vygotsky e Wallon** para a compreensão do desenvolvimento infantil. Relações entre afeto, aprendizagem e socialização. A importância da mediação e da motivação no processo de ensino e aprendizagem. O papel do professor como mediador do conhecimento e das relações sociais. **3. Educação**

Inclusiva e Diversidade: Educação especial na perspectiva da inclusão. Atendimento Educacional Especializado (AEE): princípios, recursos e estratégias. Deficiências, transtornos e altas habilidades: características e práticas pedagógicas inclusivas. Adaptação curricular e acessibilidade na Educação Infantil. Educação das relações étnico-raciais e diversidade cultural. Enfrentamento do preconceito, discriminação e bullying na escola. **4. Planejamento, Avaliação e Documentação Pedagógica:** Planejamento como instrumento de intencionalidade pedagógica. Planejamento participativo e avaliação institucional. Critérios e instrumentos de avaliação: observação, portfólios, autoavaliação, rubricas e registros de aprendizagem. A avaliação como processo contínuo, diagnóstico e formativo. Relação entre ensino, aprendizagem e avaliação no contexto da infância. **5. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico (PPP):** Gestão democrática e participativa na Educação Infantil. O papel do professor na elaboração e execução do PPP. Conselho escolar e participação da comunidade. Clima escolar, cultura organizacional e trabalho coletivo. Interdisciplinaridade e integração das áreas de experiência da BNCC. **6. Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação (TICs):** Uso pedagógico das tecnologias digitais na Educação Infantil. Alfabetização digital e competências digitais docentes. Metodologias ativas e recursos tecnológicos lúdicos. Ética e segurança digital com crianças pequenas. **7. Temas Contemporâneos e Transversais:** Ética, cidadania e direitos humanos na primeira infância. Educação ambiental e sustentabilidade. Educação para o trânsito, saúde, alimentação e bem-estar. Cultura digital e convivência respeitosa. A inserção dos temas contemporâneos de forma transversal e interdisciplinar (BNCC).

17.2.4.16 PSICOPEDAGOGO

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação Escolar. Projeto político-pedagógico. Avaliação da aprendizagem. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Intencionalidade pedagógica. Evasão escolar.

1. Fundamentos da Psicopedagogia: 1.1 Histórico da profissão, campos de atuação e referenciais teórico-metodológicos. 1.2 Conceitos centrais: aprendizagem, desenvolvimento, ensino, mediação e subjetividade. 1.3 Modelos preventivo, clínico e institucional de atuação psicopedagógica. **2. Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem:** 2.1 Teorias de Piaget, Vygotsky, Wallon e Bruner. 2.2 Processos cognitivos, socioemocionais e motores nos ciclos da infância e adolescência. 2.3 Motivação, afetividade e fatores socioculturais que influenciam o aprender. **3. Neurociências e Transtornos do Neurodesenvolvimento:** 3.1 Bases neurobiológicas da atenção, memória, linguagem e funções executivas. 3.2 Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtorno do Espectro Autista (TEA). 3.3 Transtornos específicos da aprendizagem – dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia. 3.4 Processos de maturação cerebral e plasticidade neural aplicados à intervenção psicopedagógica. **4. Avaliação Psicopedagógica:** 4.1 Etapas: anamnese, entrevistas, observação, aplicação de testes padronizados e instrumentos próprios. 4.2 Critérios diagnósticos, hipóteses explicativas e elaboração de devolutivas à família e à escola. 4.3 Construção do plano de intervenção a partir de dados qualitativos e quantitativos. **5. Intervenção Psicopedagógica:** 5.1 Estratégias lúdicas, jogos e recursos pedagógicos para estimulação cognitiva. 5.2 Elaboração de programas de reeducação da leitura, escrita e matemática. 5.3 Uso de tecnologias assistivas e adaptações curriculares. 5.4 Monitoramento, registros sistemáticos e indicadores de evolução do aprendiz. **6. Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE):** 6.1 Princípios de inclusão, equidade e acessibilidade educacional. 6.2 Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 6.3 Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) e adaptações razoáveis. 6.4 Articulação da Psicopedagogia com o AEE, Sala de Recursos e professores regentes. **7. Legislação Educacional e Políticas Públicas:** 7.1 Constituição Federal (art. 205-214) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei 9.394/1996). 7.2 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei 8.069/1990). 7.3 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei 13.146/2015). 7.4 Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Plano Nacional de Educação – PNE. **8. Orientação Educacional e Trabalho Institucional:** 8.1 Aconselhamento

a docentes e famílias sobre estilos de aprendizagem e práticas pedagógicas inclusivas. 8.2 Programas de orientação vocacional e projetos de vida. 8.3 Formação continuada de professores em temas de aprendizagem, inclusão e gestão da sala de aula. 9**. Gestão Escolar, Planejamento e Avaliação Institucional.** 11.1 Projeto Político-Pedagógico (PPP): concepção, elaboração e avaliação. 11.2 Indicadores de rendimento escolar e políticas de melhoria da aprendizagem. 11.3 Articulação da equipe psicopedagógica com gestão, conselhos escolares e rede de apoio intersetorial (Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar)

Bibliografia Sugerida

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. Paz e Terra; 2009.

KISHIMOTO, T. M. **Brinquedos e brincadeiras na educação infantil. Anais do I Seminário Nacional: Currículo em movimento – Perspectivas atuais**. Belo Horizonte, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2010-pdf/7155-2-3-brinquedos-brincadeiras-tizuko-morchida/file.

LIBÂNEO, J. C. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LUCKESI, Carlos Cipriano. **Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições**. São Paulo: Cortez, 1999.

LUCKESI, Carlos Cipriano: **Avaliação da aprendizagem: componentes do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.

RIOS, T. A. **Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade**. São Paulo: Cortez, 2008.

ROPOLI, E. A. et al. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar**. Brasília: Ministério da Educação, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192.

VEIGA, I. P. de O. **A escola em debate**. In: Revista Retratos da Escola, Brasília, v. 7, n. 12, p. 159-166, jan./jun. 2013. Disponível em: https://pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/A-escola-em-debate.pdf.

VEIGA, I. P. de O. **Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível**. 24 ed. Campinas: Papiros, 2008.

VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem**. 14ª ed. São Paulo: Ícone, 2016.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: **Como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

17.2.4.17 TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória.

6. Fundamentos da Terapia Ocupacional: História da Terapia Ocupacional; Práticas, métodos e técnicas da Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins; Resolução COFFITO nº 10/1978; Processos de avaliação em Terapia Ocupacional: condições físicas, psíquicas e sociais; Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva; Órteses e adaptações; Criação, promoção e estabelecimento de espaços

lúdicos (brinquedotecas – legislação); Fundamentos éticos e bioéticos na prática terapêutica; Documentação e registro em prontuário do paciente; Avaliação e uso de instrumentos padronizados na TO. **7. Saúde Mental e Reabilitação Psicossocial:** Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial; Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de Atenção Psicossocial (CAPS); Desinstitucionalização; Atenção a casos graves e psicose; Psicoses e Psicodinâmica dos transtornos mentais; Noções básicas de psicopatologias; Noções de intervenção de grupo; Terapia Ocupacional com pacientes em crise; Terapia Ocupacional no tratamento de dependência química; TO em transtornos do neurodesenvolvimento (Ex.: TEA, TDAH); Avaliação e plano terapêutico singular em saúde mental. **8. Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares e Paliativos:** Cuidados paliativos e Terapia Ocupacional; Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia; Terapia Ocupacional com pacientes em situação de perda e luto; Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador; Adesão ao tratamento e adaptação; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização; Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização; TO na Unidade de Terapia Intensiva (UTI); Cuidados interdisciplinares em contextos de internação prolongada; Papel da TO na transição hospitalar e alta planejada. **9. Saúde Coletiva e Políticas Públicas:** Programa de Saúde da Família (ESF); O processo saúde-doença; Organização dos serviços e políticas públicas em saúde; Determinantes sociais da saúde; Princípios e diretrizes do SUS; TO na Atenção Primária à Saúde (APS); Vigilância em saúde e prevenção de agravos; Participação social e intersetorialidade. **10. Educação em Saúde e Práticas Integrativas:** Oficinas terapêuticas e projetos terapêuticos; Educação em saúde com foco na autonomia do sujeito; Práticas Integrativas e Complementares (PICs) no SUS (Ex.: arteterapia, musicoterapia, etc.). **11. Terapia Ocupacional em outras populações:** TO em gerontologia; TO na reabilitação física e neurológica; TO com crianças e adolescentes em vulnerabilidade.

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

18. ANEXO VI – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

MODELO: TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Ituverava/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) a função pública de _____.

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.
As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder administrativa, civil e criminalmente no caso de falsidade.

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

19. ANEXO VII – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Ituverava/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) a função pública de _____, **INSCRIÇÃO Nº**_____,

venho requerer à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA/SP**, através da **Comissão de Processo Seletivo GL Consultoria**, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

( ) *Candidato(a) inscritos no CadÚnico com renda familiar per capta inferior a meio salário mínimo*.

( ) *Candidato(a) inscrito no REDOME*.

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

....., ... DE ..... DE 2026

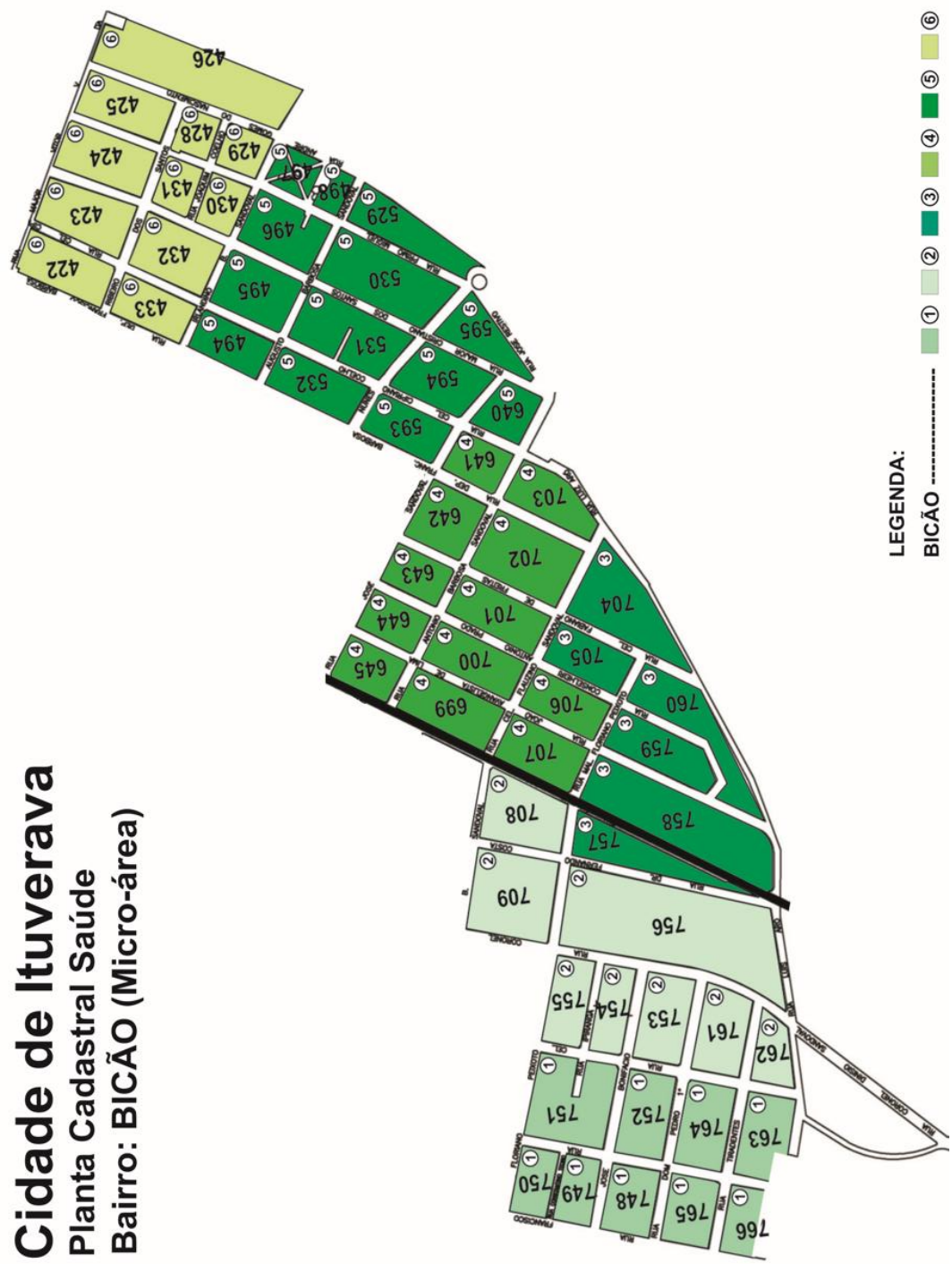
_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES

20. ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA EQUIPES DO ESF

LOCAL: Bairro Bicão

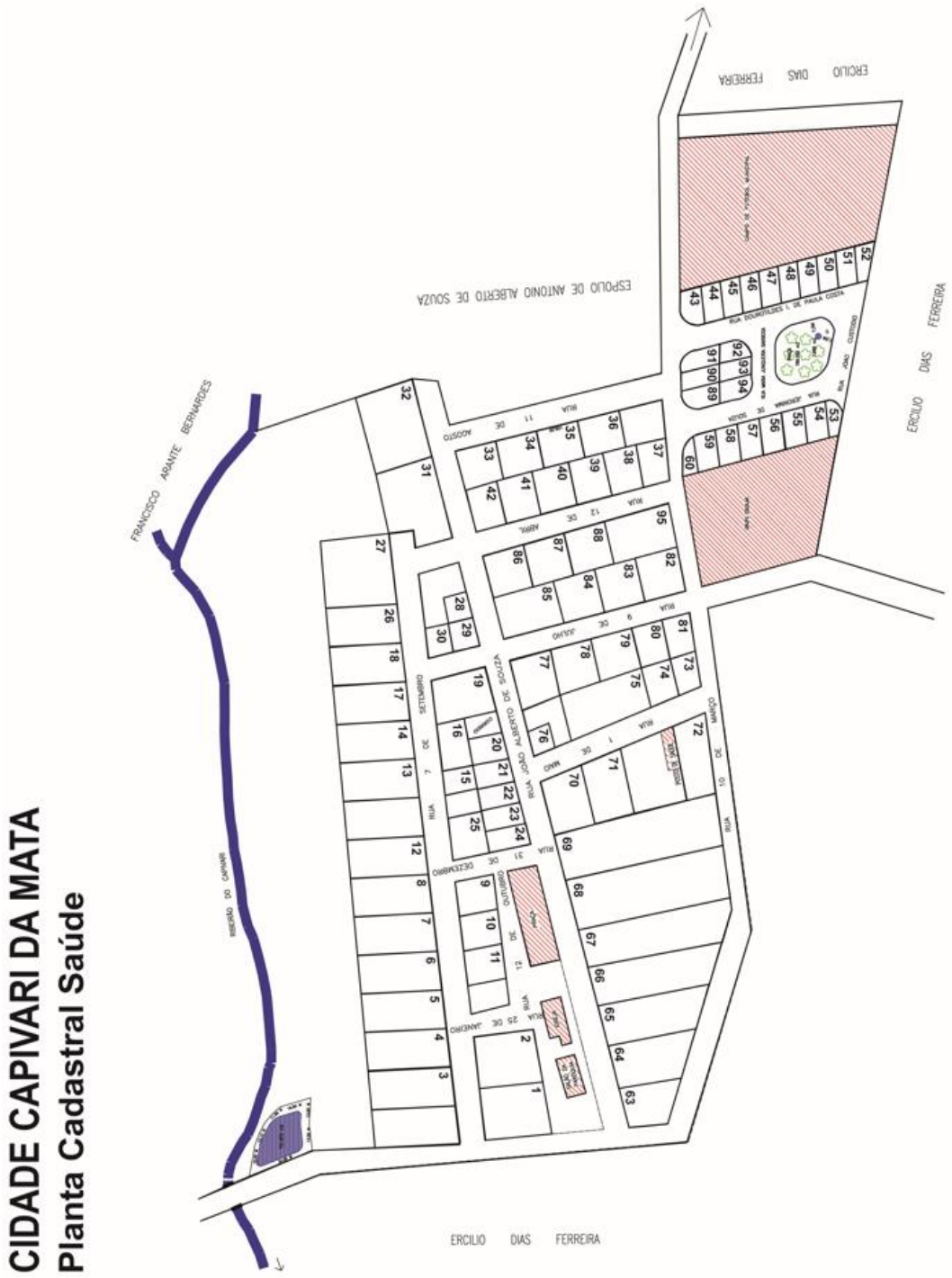


Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES

21. ANEXO IX – ÁREA DE ABRANGÊNCIA EQUIPES DO ESF

LOCAL: Cidade Capivari da Mata



22. ANEXO X – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
22.1	Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**18 de fevereiro**
22.2	**Período de Inscrição**	**De 20 a 05 de março**
22.3	Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**05 de março**
22.4	Prazo final para pagamento da inscrição	**05 de março**
22.5	Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 11 de março**
22.6	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 12 de março**
22.7	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO**	**22 DE MARÇO DE 2026**
22.8	Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	**22 de março até as 23h59min**
22.9	Recursos – Gabarito PVO	**23 e 24 de março**
22.10	Publicação das Respostas aos recursos apresentados	**Até 01 de abril**
22.11	Publicação do Resultado Classificatório – PVO e AVT	**Até 01 de abril**
22.12	Recursos – Resultado PVO e AVT	**Até dois dias após a publicação**
22.13	Publicação do Resultado Final	**abril de 2026**
22.14	**HOMOLOGAÇÃO**	**ABRIL DE 2026**

22.15 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao PROCESSO SELETIVO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** e **GL Consultoria**.

22.16 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Ituverava/SP** no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ituverava e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA/SP** no endereço www.ituverava.sp.gov.br e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES

www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE

GL - Consultoria

www.glconsultoria.com.br
VISITE REGULARMENTE!

contato@glconsultoria.com.br
SEMPRE SE IDENTIFIQUE!

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO (TROCA DE MARCAS) do Item 41 da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 311/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N° 71/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N° 52/2025. “Entre as partes já qualificadas no Pregão Eletrônico nº 52/2025, Ata de Registro de Preços 311/2025 para REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS BÁSICOS E DE AÇÃO JUDICIAL, PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES – CONFORME ANEXO I DO EDITAL, a empresa FORNECEDORA solicita através de ofício anexo ao Processo, a alteração da marca do “ITEM 41 - AMITRIPTILINA 25 MG COMP” da marca “EMS - GENERICO” para a marca BRAINFARMA/NEOQUÍMICA por motivo comprovado por documentação nos autos. Em resposta ao ofício da FORNECEDORA de pedido de alteração de marca a DIRETORA DE DEPARTAMENTO LUCIANA APARECIDA DI PIZA BEM COMO A SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DA SAÚDE AUTORIZARAM AS TROCAS DE MARCAS DOS PRUDUTOS ATRAVÉS DE PARECER FAVORÁVEL. Fica, portanto, alterada a marca do item supracitado, conforme tabela abaixo:

ÍTEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
41	UN	AMITRIPTILINA 25 MG COMP	BRAINFARMA/NEOQUÍMICA	R$ 0,04

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas anteriormente.”. Ituverava-SP, 18 de fevereiro de 2026. LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO - PREFEITO.

.....

EXTRATO (TROCAS DE MARCAS) do Item 100 da Ata de Registro de Preços nº 37/2025 – Pregão Eletrônico nº 80/2024 – Processo Licitatório nº 101/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Ituverava; Fornecedora: CIRÚRGICA OESTE PAULISTA LTDA, CNPJ: 09.222.496/0001-12. Pedido solicitado pela fornecedora, analisado e deferido pela Contratante. “Entre as partes já qualificadas no Pregão Eletrônico nº 80/2024, Ata de Registro de Preços nº 37/2025 para “REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ENFERMAGEM, VISANDO O FORNECIMENTO NECESSÁRIO PARA A MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE BÁSICA E SAÚDE DA FAMILIA, AÇÕES REALIZADAS PELA SECRETARIA DA SÁUDE PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL”, a empresa FORNECEDORA solicita através de ofício anexo ao Processo, a alteração da marca do ITEM 100 (Agulha hipodérmica 20 x 5,5 mm (24g 3/4), (...)) da marca “TKL” para a marca SOLIDOR por motivo comprovado por documentação nos autos. Em resposta ao ofício de pedido de alteração de marca feito pela FORNECEDORA, a DIRETORA DE DEPARTAMENTO LUCIANA APARECIDA DI PIZA BEM COMO A SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE SAÚDE SIMONE SOARES AUTORIZARAM A TROCA DE MARCA DO PRUDUTO A QUAL INFORMA ATRAVÉS DE PARECER FAVORÁVEL. Fica, portanto, alterada a marca do item supracitado conforme tabela abaixo:

ÍTEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO
100	UN	Agulha hipodérmica 20 x 5,5 mm (24g 3/4), descartável, bisel trifacetado, apirogênio, atóxico, esterilizado à óxido de etileno, embalagens esterilizadas e individuais em blister de plásticos e papel grau cirúrgico, com uma selagem eficiente, garantindo a integridade do produto até a utilização. Com paredes finas em aço inox afiadas sem rebarbas, que facilita punção e reduz a dor do paciente, fixação perfeita ao canhão para garantir uma conexão segura e reduzir os riscos de vazamento, utilizada p/ aspiração e aplicação de medicações administradas vias intramuscular, subcutânea e intravascular em pacientes adultos e crianças. Com informação de procedência, tipo e data de esterilização, validade, número de lote e registro no ministério da saúde.	SOLIDOR	R$ 0,24

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas anteriormente.”. Ituverava-SP, 18 de fevereiro de 2026. LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO - PREFEITO.

.....

Extrato do **1º TERMO ADITIVO – SUPRESSÃO DE VALOR**, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2025, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2025, **CONTRATO Nº 62/2025**. “Entre as partes já qualificadas na Concorrência Eletrônica Nº 3/2025, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REVITALIZAÇÃO DO CÓRREGO “CALÇÃO DE COURO”, NO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA – CONFORME ANEXOS DO EDITAL**, ficou convencionado que: De acordo com as informações constantes no processo licitatório em

questão, “para atender às exigências do órgão financiador e assegurar a regularidade do convênio, torna-se necessária a **exclusão do item 7.1 do contrato**, com a consequente realização de processo para contratação da auditoria, e a necessidade de readequação dos preços contratados, bem como o parecer jurídico e a autorização do senhor Prefeito, fica os itens de acordo com tabela abaixo glosado:

ITEM	DESCRIÇÃO	Preço Unitário com BDI (em R$) de acordo com o orçamento dado pelo Boletim CDHU 198 sem desoneração / SINAPI 07/2025 sem desoneração - BDI 20,76% serviços / 11,10% equipamentos conforme folha 319 do Processo Licitatório Nº 40/2025
7.1	Auditoria independente	R$ 43.999,58

Portanto o item 7.1 da planilha orçamentária apresentada pela empresa FLEX – COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA fica glosado. Sendo assim, o valor total do referido contrato fica suprimido em R$ 43.999,58 (quarenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e oito centavos) passando a ser de R$ 1.086.934,42 (um milhão oitenta e seis mil novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e dois centavos) **retroagindo a partir do dia 18 de novembro de 2025** (data de sua assinatura). Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas anteriormente.”. Ituverava-SP, 18 de fevereiro de 2026. LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO - PREFEITO.

.....

Extrato da 2ª PRORROGAÇÃO do Contrato nº 1/2024, Tomada de Preços Nº 18/2023, Processo Licitatório nº 114/2023 - Entre as partes já qualificadas na Tomada de Preços Nº 18/2023 para **‘‘CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO COMPLETO DE LOTEAMENTO (REDE DE ÁGUA, REDE DE ESGOTO, REDE DE GALERIAS, URBANÍSTICO AMBIENTAL, TERRAPLANAGEM, DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APROVAÇÃO JUNTO A CETESB, DAEE E MEMORIAIS PARA REGISTRO DE CARTÓRIO) PARA IMPLATAÇÃO DO DISTRITO INDUSTRIAL NO MUNICIPIO DE ITUVERAVA’’** ficou convencionado, nos termos da Cláusula Terceira do item 3.1, que: “A vigência deste contrato será por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.” De acordo com as informações constantes no processo licitatório e no contrato em questão: FICA O REFERIDO CONTRATO PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES **A CONTAR DE 9 DE JANEIRO DE 2026.** As partes acordam que não haverá reajuste pelo novo período prorrogado.”. Ituverava-SP, 18 de fevereiro de 2026. LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO - PREFEITO.

.....