



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de cargos públicos efetivos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pela **Lei Municipal nº 1.777, de 10 de abril de 2002 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos – Estatuto do Funcionário)**, suas alterações e atualizações e pela **Lei nº 3.083, de 12 de junho de 2010 e suas alterações e atualizações**, de acordo com a distribuição de vagas especificada no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, Tabela I**, deste Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria n.º 10.324, de 18 de março de 2026**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data da Homologação do Resultado Final e a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**.

**1.1.1.** A prorrogação do prazo de validade poderá ser aplicada de forma global ou individualizada por cargo, conforme necessidade e conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**.

**1.1.2.** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

**1.1.3.** O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas decorrente de vacância ou criação de cargos, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

**1.1.4.** Caso haja candidatos aprovados em Concurso Público anterior e vigente, no mesmo cargo, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público.

**1.2.** O processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP** ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)).

**1.3.** Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP** ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)).

**1.4.** A homologação do resultado final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP** ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)).

**1.5.** As atribuições básicas dos cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

**1.6.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste **Capítulo**, correspondem à faixa inicial dos cargos, em vigência.

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

1.8. Os códigos dos cargos públicos, os cargos públicos, as vagas existentes, o cadastro reserva, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento, jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

**TABELA I**

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS OFERECIDAS				CADASTRO RESERVA				ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		AC (*1)	PCD (*2)	PRN (*3)	TOTAL	AC (*4)	PCD (*5)	PRN (*6)	TOTAL		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>											
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 35,00 (TRINTA E CINCO REAIS)</b>											
101	<b>AUXILIAR DE ODONTOLOGIA</b>	01	--	--	01	37	03	10	50	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal reconhecido e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO), nos termos da Lei nº 11.889/2008 e das normas do Conselho Federal de Odontologia.	Ref.: 06 A R\$ 1.784,93  40 horas
102	<b>MOTORISTA CARTEIRA D</b>	05	01	02	08	187	13	50	250	Ensino Fundamental Completo (8ª série ou 9º ano) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, válida.	Ref.: 08 B R\$ 1.947,19  40 horas
103	<b>MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR</b>	01	--	--	01	37	03	10	50	Ensino Fundamental Completo (8ª série ou 9º ano), Carteira Nacional de Habilitação categoria D, válida e possuir Certificado de Aprovação no Curso de Transporte Coletivo e Escolar expedido pelo DETRAN.	Ref.: 08 B R\$ 1.947,19  40 horas
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO/ ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>											
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 54,00 (CINQUENTA E QUATRO REAIS)</b>											
201	<b>EDUCADOR SOCIAL (*7)</b>	01	--	--	01	75	05	20	100	Ensino Médio Completo.	Ref.: 04 A I R\$ 1.621,00  40 horas
202	<b>OFICIAL DE PROCURADORIA</b>	01	--	--	01	15	01	04	20	Ensino Médio Completo.	Ref.: 13 A R\$ 3.141,57  40 horas
203	<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	01	--	--	01	37	03	10	50	Ensino Médio Completo, com Curso Técnico em Segurança do Trabalho e respectivo registro ativo do MTE.	Ref.: 14 A I R\$ 4.040,21  40 horas
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>											
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 60,00 (SESSENTA REAIS)</b>											
301	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	02	--	01	03	37	03	10	50	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e com registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	Ref.: 14 A I R\$ 4.040,21  40 horas
302	<b>MÉDICO PSQUIATRA</b>	02	--	--	02	37	03	10	50	Ensino Superior Completo em Medicina, registro ativo no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente).	Ref.: 15 A II R\$ 5.721,43  15 horas
303	<b>PSICÓLOGO</b>	03	01	01	05	75	05	20	100	Ensino Superior em Psicologia e registro ativo no Conselho de Classe.	Ref.: 14 A II R\$ 5.148,48  40 horas

(\*1) AC (Ampla Concorrência) – Vagas existentes para ampla concorrência.

(\*2) PCD (Pessoa com Deficiência) – Vagas existentes para Pessoas com Deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

(\*3) PRN (Pessoa de Raça Negra) – Vagas existentes para pessoas de Raça Negra (Lei Municipal nº 1.818/2002).

(\*4) AC (Ampla Concorrência) – Cadastro Reserva para ampla concorrência;

(\*5) PCD (Pessoa com Deficiência) – Cadastro Reserva para pessoas com deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

(\*6) PRN (Pessoa de Raça Negra) – Cadastro Reserva para pessoas de Raça Negra (Lei Municipal nº 1.818/2002).

(\*7) Cargo Público de Educador Social tem local de exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** concede aos candidatos empossados **Vale Alimentação** no valor de **R\$ 500,00**.

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

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

**2.1.1.** O candidato deverá ler integralmente o Edital de Abertura do Concurso Público e cumprir todas as determinações nele contidas;

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

**2.1.4.** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

**2.1.5.** Estar em gozo dos direitos políticos;

**2.1.6.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da nomeação;

**2.1.7.** Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da nomeação;

**2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;

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

**2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

**2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas, comprovados através de certidões negativas da Polícia Civil, Justiça Estadual e Federal;

**2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício de cargo público ou da função pública, penalidade incompatível com nova investidura no cargo;

**2.1.13.** Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

**2.1.14.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, quando da nomeação;

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

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

**2.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

**2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **06 de abril a 07 de maio de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **06 de abril de 2026**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **07 de maio de 2026**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no cargo público, estabelecidos neste Edital.

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

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **08 de maio de 2026**, disponível no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h** do dia **07 de maio de 2026**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará **disponível para impressão** no site do **INSTITUTO MAIS**, até às **17h** do dia **08 de maio de 2026**.

**3.2.1.2.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento conforme subitem **3.2**.

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

**3.3.** O candidato interessado **poderá realizar somente uma única inscrição**, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo VIII – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital:

**TABELA II**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>
<b>101 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA</b> <b>102 – MOTORISTA CARTEIRA D</b> <b>103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR</b> <b>201 – EDUCADOR SOCIAL</b> <b>202 – OFICIAL DE PROCURADORIA</b> <b>203 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b> <b>301 – FONOAUDIÓLOGO</b> <b>302 – MÉDICO PSIQUIATRA</b> <b>303 – PSICÓLOGO</b>	<b>14/06/2026</b> <b>(MANHÃ)</b>

**3.3.1.** Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente nas provas, sendo considerado ausente nas demais opções.

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

**3.3.3.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

**3.3.4.** É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro cargo público, para terceiros, bem como para outros certames.

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial do valor do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na **Lei Municipal nº 2.854**, de 26 de fevereiro de 2009 (Isenção para candidatos Doador de Sangue), **Lei Municipal nº 4.212**, de 14 de fevereiro de 2019 (Isenção para candidatos Doadores de Medula Óssea, cadastrado no REDOME) e **Lei Municipal nº 4.371**, de 14 de abril de 2020 (Isenção para candidatas Doadoras de Leite Materno).

**3.4.1.** Não será concedida **REDUÇÃO** do valor do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na **Lei Municipal nº 2.729, de 19 de março 2008 (estudantes desempregados ou estudantes que recebam remuneração de até 02 salários-mínimos)**.

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

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

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

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

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

### **SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

**a)** cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

**b)** Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), conforme **Anexo III** deste Edital.

### **USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS**

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

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

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

### **SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16**

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

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

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

## **FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08**

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

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

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

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

## **AMAMENTAÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 4.008/2017**

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

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

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

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

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

**3.10.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b” e “b.1”, do item 8.3, do Capítulo VIII – Da Realização da Prova Objetiva**, para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

**3.10.5.2.** A prova da idade será feita mediante declaração encaminhada, conforme item 3.10, no ato de inscrição para este Concurso Público e apresentação da respectiva Certidão de Nascimento durante sua realização.

**3.10.5.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova à candidata que não atender aos itens **3.10.5.1. e 3.10.5.2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo está correto;**
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;**
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;**
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;**
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;**
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são automaticamente boletos falsos; e**
- g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagens para **sac@institutomais.org.br**.**

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

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

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

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

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

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

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

**3.15.4.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados os prazos de pagamento indicados no boleto bancário, o candidato que efetuar o pagamento da inscrição após essas datas ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.19.** A partir do dia **22 de maio de 2026**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP (www.itapeva.sp.gov.br)** os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova ou candidatas que solicitaram o direito de Amamentar, durante a realização das Provas e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

**3.19.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **25 e 26 de maio de 2026**.

**3.20.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas** será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP (www.itapeva.sp.gov.br)**, na data provável de **03 de junho de 2026**.

## **CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

### **A – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 2.854**, de 26 de fevereiro de 2009 (Isenção para candidatos Doador de Sangue promovida pela Santa Casa de Misericórdia de Itapeva), ou pela **Lei Municipal nº 4.212**, de 14 de fevereiro de 2019 (Isenção para candidatos Doadores de Medula Óssea, cadastrado no REDOME) ou pela **Lei Municipal nº 4.371**, de 14 de abril de 2020 (Isenção para candidatas Doadoras de Leite Materno), poderá realizar, nos dias **06 e 07 de abril de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **06 de abril de 2026** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **07 de abril de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que:

4.1.1. Seja Doador de Sangue (Lei Municipal nº 2.854/2009) promovida pela Santa Casa de Misericórdia e que tenha doado pelo menos em 02 (duas) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do Concurso Público, ou seja **(27 de março de 2025 a 27 de março de 2026)**; ou

4.1.2. Seja Doador de Medula Óssea (Lei Municipal nº 4.212/2019) cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea; ou

4.1.3. Seja Doadora de Leite Materno (Lei Municipal nº 4.371/2020), que tenha doado pelo menos em 03(três) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do Concurso Público, ou seja **(27 de março de 2025 a 27 de março de 2026)**.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

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

**4.2.1. Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição – Doador de Sangue – Lei Municipal nº 2.854/2009, o candidato deverá:**

a) **enviar, via upload**, documento original que comprove a doação de sangue. O documento deverá discriminar o número e a data que foram realizadas **as doações promovidas pela Santa Casa da Misericórdia de Itapeva**; e

b) **enviar, via upload**, a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

**4.2.2. Solicitação de isenção do pagamento da taxa de Inscrição – Doador de Medula Óssea – Lei Municipal nº 4.212/2019, o candidato deverá:**

a) **enviar, via upload**, documento original da comprovação de estar cadastrado no **Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**, **e a efetiva realização do procedimento**; e

b) **enviar, via upload**, a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

**4.2.3. Solicitação de isenção do pagamento da taxa de Inscrição – Doadora de Leite Materno – Lei Municipal nº 4.371/2020, a candidata deverá:**

a) **enviar, via upload**, documento original da comprovação de, no mínimo **03 (três) doações de Leite Materno**, no período de 12(doze) meses que antecede a data da publicação deste **Edital (27 de março de 2025 a 27 de março de 2026)** e

b) **enviar, via upload**, a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h do dia 08 de abril de 2026, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.**

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

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

**4.8. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.**

**4.8.1.** Em havendo a solicitação de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição, conforme item **4.8.**, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição da **última inscrição** realizada pelo candidato.

**4.9.** Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **17 de abril de 2026**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na área restrita do candidato.

**4.10.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

**4.11.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **20 e 22 de abril de 2026**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**4.12.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **30 de abril de 2026**, o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na área restrita do candidato.

**4.13.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **08 de maio de 2026**, disponível até **17h**.

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

## **B – DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (50% DO VALOR DO PAGAMENTO DA TAXA)**

**4.15.** O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 2.729**, de 19 de março de 2008 (Redução do Valor da Taxa de Inscrição – 50% do valor da taxa), poderá realizar, nos dias **06 e 07 de abril de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **06 de abril de 2026** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **07 de abril de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que:

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

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

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

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

4.16.1.1 enviar, via upload, documento original que comprove;

**I – Comprovação da Condição de Estudante:**

- a) Certidão ou Declaração, expedida por instituição de Ensino Público ou Privada, **do ano vigente (2026)**; ou
- b) Carteira de Identidade Estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente, **do ano vigente (2026)**;

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

a) comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desemprego.

4.17. Os documentos previstos no item 4.16 e seus subitens e alíneas, deverão ser enviados **até às 17h do dia 08 de abril de 2026**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.19. Não será concedida a redução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a redução sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Redução** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**;
- b) não observar o período para a solicitação de redução do pagamento do valor da inscrição; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.16, bem como seus subitens e suas alíneas**.

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

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

**4.22. É vedada a concessão de 02 (duas) ou mais reduções do pagamento da taxa de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.**

4.22.1. Em havendo a solicitação de redução de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição, conforme item 4.22, será concedida a redução do pagamento da taxa de inscrição da **última inscrição** realizada pelo candidato.

4.23. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Redução do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**), na data provável de **17 de abril de 2026**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição na área restrita do candidato.

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

**4.25.** O candidato que tiver sua solicitação de **Isenção** ou **Redução** de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDA** poderá interpor recurso nos dias **20 e 22 de abril de 2026**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**4.26.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de redução do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na data provável de **30 de abril de 2026**, o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Redução da Taxa de Inscrição, na área restrita do candidato.

**4.27.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de **redução** do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **08 de maio de 2026**, disponível até **17h**.

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

## **CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**5.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, e suas alterações é assegurado o direito de concorrer para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a) Laudo Médico**, preferencialmente digitado ou com letras legíveis, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM), especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção do cargo;

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

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

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

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

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

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

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

**5.5.3.** Os documentos previstos no **item 5.5, alíneas “a” a “e”**, deverão ser encaminhados até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

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

**5.5.3.2.** O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4., seus subitens e respectivas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.7.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista de vagas reservadas quanto em lista de ampla concorrência, com a pontuação dos candidatos e sua classificação.

**5.7.1.** A nomeação dos aprovados no Concurso Público deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência e reserva de vaga para pessoa de raça negra (se for o caso).

**5.7.2.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificados, desde que haja candidato com deficiência classificado, ou pelo próximo candidato com deficiência aprovado em cadastro reserva.

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

**5.7.4.** Será publicada uma listagem específica, por Cargo e por ordem classificatória, dos candidatos PCD aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

**5.8.** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, será submetido à avaliação Biopsicossocial, de caráter terminativo, a ser realizada por Equipe Multiprofissional indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, objetivando verificar se a deficiência se enquadra no artigo 2º da Lei nº13.146/2015; nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021 (Visão Monocular); na Lei nº 14.768/2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**5.8.1.** Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura, o carimbo e o número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

**5.8.2.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item **5.8**.

**5.8.3** Os candidatos cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item **5.8**, ou os que não comparecerem para a avaliação, permanecerão apenas na lista de classificação da ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma dos **Capítulos IX – Do Julgamento da Prova Objetiva e XIII – Da Classificação dos Candidatos** e deste Edital, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos negros.

**5.8.4.** O candidato será eliminado do concurso público, caso não tenha obtido a pontuação/classificação indicada nos **Capítulos IX – Do Julgamento da Prova Objetiva e XIII – Da Classificação Final dos Candidatos** deste Edital, e/ou se for o caso na lista específica de candidatos negros.

**5.8.5.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso público ou na Avaliação Biopsicossocial, quando esgotadas as Listas de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.

**5.9.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.10.** O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**5.11.** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a sua deficiência durante o estágio probatório.

**5.12.** Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo público.

**5.13.** Após a investidura do candidato no cargo público para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por incapacidade permanente.

**5.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência não seja comprovada no momento do exame médico admissional.**

**5.15.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**5.16.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

## **CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA DE RAÇA NEGRA**

**6.1.** Ao candidato de raça Negra que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Municipal nº 1.818, de 11 de julho de 2002**, fica reservado, para cada Cargo Público no Concurso Público, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, deste Edital.

**6.1.1.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

**6.1.2.** Conforme estabelece na **Lei Municipal nº 1.818, de 11 de julho de 2002** na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos de raça Negra e este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

## **6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos de raça negra aqueles que no ato da inscrição no Concurso Público, efetuarem a autodeclaração étnico racial.**

**6.2.1.** Para efeito do Concurso Público pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas para pessoa de raça negra.

**6.2.2.** São consideradas pessoas de raça negra aquelas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**6.2.3.** A expressão “denominação equivalente” a que se refere o subitem **6.2.2**, apenas será considerada quando a fenoipia da pessoa a identifique socialmente como negra.

**6.2.4.** A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

**6.2.4.1.** A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoa identificadas socialmente como negras.

**6.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.4.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**6.4.1.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

**6.5.** Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1**, deste Edital, o candidato deverá, durante o **período das inscrições**, proceder da seguinte forma:

**a) declarar** essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*;

**b) preencher e encaminhar** a autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e

**c) encaminhar 01 (uma) foto**, em **tamanho 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 da data de envio, devendo a data estar estampada na frente da foto. caso o candidato use óculos, deverá retirá-lo.

**6.5.1** Os documentos previstos no **item 6.5** alíneas “a”, “b” e “c”, deverão ser encaminhados **até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico “RESERVA DE VAGA PARA PESSOA DE RAÇA NEGRA.”**

**6.5.2.** Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.5.4.1.** Para obter o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, clicar no *link* “**Meus Concursos**”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e clicar no Ícone “**Situação da Inscrição**”.

**6.5.4.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.**

**6.5.5.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5, suas alíneas e subitens**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às pessoas de raça negra, contudo, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento dessa situação.

**6.5.6.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos de inscritos como pessoa de raça negra.

**6.6.** O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**6.7.** A verificação da conformidade das situações com a Política Pública de Cotas Raciais, dar-se-á mediante procedimento de análise da correspondência entre a autodeclaração e as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como negro e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais, sob responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**.

**6.7.1.** Os candidatos que se autodeclararam negros serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação conforme procedimentos a serem divulgados em Edital Específico.

**6.8.** Os candidatos de raça negra concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, e para reserva de vaga para pessoa com deficiência, se for o caso, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**6.8.1.** Caso o candidato seja aprovado nas duas ou nas três listas, o mesmo terá sua nomeação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído das outras, nomeando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

**6.8.2.** Em caso de desistência de candidato de raça negra aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato de raça negra posteriormente classificado.

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

**6.9.** A nomeação 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 aos candidatos negros e PCD.

**6.10.** Será publicada uma listagem específica, por Cargo e por ordem classificatória, dos candidatos de raça negra aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

## CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

**7.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
<b>101 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	07
		Conhecimentos Específicos	15

CARGOS PÚBLICOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
<b>102 – MOTORISTA CARTEIRA D</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	07
		Conhecimentos Específicos	15
<b>103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR</b>	Prática	A Prova Prática de Direção Veicular será realizada conforme relacionada no <b>Capítulo X – Da Aplicação e Avaliação da Prova Prática de Direção Veicular</b> , deste Edital.	

CARGOS PÚBLICOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>			
<b>201 – EDUCADOR SOCIAL</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico-Matemático	08
<b>203 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	07
		Conhecimentos Específicos	15

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>			
<b>202 – OFICIAL DE PROCURADORIA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico-Matemático	07
		Conhecimentos Específicos	25

CARGOS PÚBLICOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>301 – FONOAUDIÓLOGO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico-Matemático	07
		<b>303 – PSICÓLOGO</b>	Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal
Conhecimentos Específicos			20
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo X – Da Prova de Títulos</b> , deste Edital.	--

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>302 – MÉDICO PSIQUIATRA</b>	Objetiva	Políticas de Saúde	08	
		Clínica Médica	07	
		<b>302 – MÉDICO PSIQUIATRA</b>	Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
			Conhecimentos Específicos	20
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo X – Da Prova de Títulos</b> , deste Edital.	--	

**7.2.** As **Provas Objetivas** serão de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo público e serão avaliadas conforme **Capítulo IX – Do julgamento das Provas Objetivas**, deste Edital.

**7.3.** A **Prova de Títulos**, para todos os cargos públicos de nível superior, de caráter **classificatório**, será realizada conforme **Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos**, deste Edital.

**7.4.** A Prova Prática de Direção Veicular, para os cargos públicos de **102– MOTORISTA CARTEIRA D** e **103– MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR** de caráter **eliminatório**, serão realizadas e avaliadas conforme **Capítulo XI – Da Aplicação e Avaliação da Prova Prática de Direção Veicular**, deste Edital.

## CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**8.1.** As **Provas Objetivas**, para todos os cargos públicos e as Provas Objetivas serão realizadas no município de **Itapeva/SP**, conforme informações na tabela abaixo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)):

**TABELA III**

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DURAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA EM SALA</b>
<b>14/06/2026</b> <b>(MANHÃ)</b>	<b>101 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA</b> <b>102 – MOTORISTA CARTEIRA D</b> <b>103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR</b> <b>201 – EDUCADOR SOCIAL</b> <b>202 – OFICIAL DE PROCURADORIA</b> <b>203 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b> <b>301 – FONOAUDIÓLOGO</b> <b>302 – MÉDICO PSIQUIATRA</b> <b>303 – PSICÓLOGO</b>	<b>OBJETIVA</b> <b>(SEM CONSULTA)</b>	<b>3 HORAS</b>	<b>1 HORA</b>

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

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

**8.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.4.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

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

**8.4.3.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas e não serão aceitos o protocolo de documentos.

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

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

**8.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**8.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (aparelhos celulares ou smartphones (mesmo desligados), tablets ou qualquer outro equipamento eletrônico, seja de telecomunicações ou de informática e **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

**8.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 8.6 e subitem 8.6.1**, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 8.3, alínea “b.2”**, deste **Capítulo**, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

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

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

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

**8.6.3.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Concurso Público nos termos do **item 8.13** e **seus subitens 8.13.6 e 8.13.15**.

**8.6.3.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

**8.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 8.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

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

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

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

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

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

## **8.8. Quanto à Prova Objetiva:**

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

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

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

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

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

**8.8.1.4.1.** A Folha de Respostas da Prova Objetiva deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo candidato no local destinado a sua assinatura.

**8.9.** A duração das provas será de **3h (três horas)**, para todos os cargos públicos.

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

**8.11.** Somente após decorrido o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o subitem **8.10**, poderá o candidato retirar-se levando o Caderno de Questões, desde que tenha concluído sua prova e entregue, obrigatoriamente, a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva ao Fiscal de Sala, único documento válido para correção.

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

**8.12.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a(s) sua(a) Folha(s) de Respostas da(s) Prova(s), pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

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

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

**8.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:**

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

**8.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3, alíneas “b.1.” e “b.2.”**, deste Capítulo;

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

**8.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.10.**, deste **Capítulo**, seja qual for o motivo alegado;

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

**8.13.6.** For surpreendido portando qualquer tipo de relógio, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios ou outros equipamentos similares), bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 8.6 e seus subitens**;

**8.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

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

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

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

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

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

**8.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

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

**8.13.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

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

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

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

- 8.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.16.1.** Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 8.16.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** do Concurso Público.
- 8.17.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 8.18.** No dia da realização das Provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.19.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 8.19.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 8.19.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.19 e seu subitem**, deste **Capítulo**, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.20.** Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 8.20.1.** Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a Prova, ele será **eliminado** do Concurso Público.
- 8.21.** O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP (www.itapeva.sp.gov.br)** **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.**
- 8.22.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a Prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

## CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1.** As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.2.** Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2.1.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 9.2.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 9.3.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e **que estiver dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate já aplicados, **incluindo os empatados na última posição, conforme Capítulo XIII – Da Classificação Final dos Candidatos:**

### Para os Cargos Públicos sem Prova Prática de Direção:

TABELA IV

CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS OFERECIDAS				CADASTRO RESERVA			
		AP	PCD	PRN	TOTAL	AP	PCD	PRN	TOTAL
101	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01	--	--	01	37	03	10	50
201	EDUCADOR SOCIAL	01	--	--	01	75	05	20	100

CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS OFERECIDAS				CADASTRO RESERVA			
		AP	PCD	PRN	TOTAL	AP	PCD	PRN	TOTAL
202	OFICIAL DE PROCURADORIA	01	--	--	01	15	01	04	20
203	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	--	--	01	37	03	10	50
301	FONOAUDIÓLOGO	02	--	01	03	37	03	10	50
302	MÉDICO PSIQUIATRA	02	--	--	02	37	03	10	50
303	PSICÓLOGO	03	01	01	05	75	05	20	100

**Para os Cargos Públicos com Prova Prática de Direção Veicular:**

**TABELA IV**

HABILITADO NAS PROVAS OBJETIVAS E A SEREM CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR.									
CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS OFERECIDAS				CADASTRO RESERVA			
		AC	PCD	PRN	TOTAL	AC	PCD	PRN	TOTAL
102	MOTORISTA CARTEIRA D	05	01	02	08	225	15	60	300
103	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	01	--	--	01	52	04	14	70

AC (Ampla Concorrência) – Vagas existentes para ampla concorrência.

PCD (Pessoa com Deficiência) – Vagas para pessoas com deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

PRN (Pessoa de Raça Negra) – Vagas para pessoas de Raça Negra (Lei Municipal nº 1.818/2002).

AC (Ampla Concorrência) – Cadastro Reserva para ampla concorrência, incluindo a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e Pessoa de Raça Negra (Lei Municipal nº 1.818/2002).

PCD (Pessoa com Deficiência) – Cadastro Reserva para pessoas com deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

PRN (Pessoa de Raça Negra) – Reserva de vagas para pessoas de Raça Negra (Lei Municipal nº 1.818/2002).

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

**9.3.2.** Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item **9.3** serão excluídos do Concurso Público e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando a sua área restrita.

**9.4.** Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

**9.5.** Caberá recurso do resultado das Provas Objetivas, em conformidade com o **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste edital.

## **CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS**

**10.1.** A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos habilitados nas **Provas Objetivas para os cargos públicos de nível superior**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, item **9.3**, deste Edital.

**10.2.** Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser encaminhados, por *upload* no *site* **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, no período previsto de **13 a 15 de julho de 2026**, a ser divulgado quando da publicação do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.

**10.2.1.** A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por *upload* no *site* **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP (www.itapeva.sp.gov.br)**.

**10.2.2.** Após a data de encaminhamento da documentação para a prova de títulos especificada no item **10.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**10.2.3.** O encaminhamento dos documentos, por **upload** no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, relativos à prova de títulos não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o título não será eliminado do Concurso Público.

**10.3.** Os documentos da avaliação da prova de títulos deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

**COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR UPLOAD, NA ÁREA RESTRITA, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:**

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos no período de 13 a 15 de julho de 2026, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”**.
2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.
3. Os documentos, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizados, **salvos em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.
4. **No caso de Documento(s) Digital(is)**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

**ATENÇÃO:**

**Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.**

**Não serão considerados os documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

**10.3.1.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para as Avaliações da Prova de Títulos, o candidato deverá:

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

**10.3.2.** Os documentos deverão ser enviados acompanhados do seu respectivo Formulário (**Anexo VII – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**), deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados que devem estar em conformidade com as informações constantes no presente Capítulo.

**10.3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.**

**10.3.4. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

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

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

**10.4.** Serão aceitos para a prova de títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados Definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**

**10.4.1.** Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.**

**10.4.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

**10.4.3.** Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

**10.4.4.** Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**10.4.5.** Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

**10.5.** É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

**10.6.** Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item **10.2**, deste **Capítulo**, bem como documentos que não constem da **Tabela** apresentada no item **10.8**.

**10.7.** A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item **10.8**, deste Edital.

**10.7.1.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**10.8.** Serão considerados títulos somente os constantes na Tabela a seguir:

<b>TABELA VI – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>a) Título de Doutor correlato ao Cargo</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>2,5</b> (dois pontos e meio)	<b>2,5</b> (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
<b>b) Título de Mestre correlato ao Cargo</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>1,5</b> (um ponto e meio)	<b>1,5</b> (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
<b>c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao Cargo</b> , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de <b>360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluída <b>até a data de apresentação dos Títulos</b> .	<b>0,5</b> (meio ponto por Especialização)	<b>1,0</b> (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o <b>número de horas</b> e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso</b> .
	<b>TOTAL</b>	<b>5,0</b> (cinco pontos)	

**10.9.** Não será computado como título o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

**10.9.1.** O Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito para a posse no presente Concurso Público, deverá ser apresentado em cópia simples dos documentos, juntamente com os demais documentos comprobatórios de Títulos, conforme item **10.8**. e deverá ser informado no documento que constitui o Pré-Requisito do cargo público.

**10.10.** Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**10.11.** Cada **Título** será considerado uma única vez.

**10.12.** Será atribuída pontuação **Zero**, ao candidato que:

**10.12.1.** Não encaminhar o Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos, conforme **Anexo VII**, deste Edital;

**10.12.2.** Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

**10.12.3.** Não encaminhar os documentos solicitados, conforme item **10.8**., deste Edital; e

**10.12.4.** Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

**10.13.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

**10.14.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

**10.15.** Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

## CAPÍTULO XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

11.1. A Prova Prática de Direção Veicular, para os cargos públicos de **102 – MOTORISTA CARTEIRA D** e **103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR**, serão realizadas no município de **Itapeva/SP**, na(s) data(s) previstas no Cronograma de Atividades, Anexo VIII, deste Edital.

11.2. Para a realização da Prova Prática de Direção Veicular serão convocados os candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme disposto no Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetivas, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, conforme Capítulo XIII – Da Classificação dos Candidatos, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

TABELA VII

HABILITADO NAS PROVAS OBJETIVAS E A SEREM CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR									
QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS									
CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS OFERECIDAS				CADASTRO RESERVA			
		AC	PCD	PRN	TOTAL	AC	PCD	PRN	TOTAL
102	MOTORISTA CARTEIRA D	05	01	02	08	225	15	60	300
103	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	01	--	--	01	52	04	14	70

11.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo XIII – Da Classificação dos Candidatos.

11.2.2. Serão convocados para a Prova Prática de Direção Veicular, os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela acima.

11.2.2.1. Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

11.2.2.2. Não será concedido carro, motocicleta e/ou equipamento adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros, motocicleta e/ou equipamentos especiais.

11.2.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP.

11.3. O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Prova Prática de Direção Veicular será publicado na Internet, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)).

11.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática de Direção Veicular, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática de Direção Veicular na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

11.3.2.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática de Direção Veicular em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3.2.2. Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática de Direção Veicular seja qual for o motivo alegado.

**11.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, munido da **Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria D.**

**11.4.1.** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular (MOTORISTA CARTEIRA D e MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR)**, se **estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “D” ou superior, na validade, original ou digital**, neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

**11.4.2.** Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.

**11.5.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**11.5.1.** Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a **Prova Prática de Direção Veicular**.

**11.6.** O candidato no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios que serão utilizados na realização da Prova.

**11.6.1.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática de Direção Veicular**, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**11.7.** A **Prova Prática de Direção Veicular (Motorista Carteira D e MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR)** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação, qualificados de acordo com as exigências do Conselho Nacional de Trânsito, bem como possuem o registro no DETRAN/SP.

**11.7.1.** O Resultado da Prova Prática de Direção Veicular será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**11.7.1.1.** A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente **eliminatório**, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

**11.7.1.1.1.** Após realização da Prova Prática de Direção Veicular, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

**11.7.1.1.2.** O candidato considerado **INAPTO** nas **Provas Práticas** ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.8.** As **Provas Práticas** têm por objetivo aferir a capacidade técnica, a adequação funcional e situacional, e a agilidade, através do desenvolvimento de tarefas propostas pela Banca Examinadora, podendo a prova contemplar qualquer uma das tarefas relacionadas a seguir:

#### **11.8.1. PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR – VEÍCULO CATEGORIA “D” – MOTORISTA CARTEIRA D; MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR**

**Poderão ser observados, na Avaliação da Prova Prática de Direção Veicular – VEÍCULO CATEGORIA “D” – ÔNIBUS OU MICRO-ÔNIBUS OU CAMINHÃO**, de acordo com o seu grau de gravidade, os seguintes critérios de avaliação: Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa “PARE”; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem; Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da Prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel; Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**11.8.2.** Para prova prática de **MOTORISTA CARTEIRA D** será utilizado caminhão, e para a prova de **MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR**, micro-ônibus ou ônibus.

**11.9.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da Prova Prática de Direção Veicular, será de sua exclusiva responsabilidade.

**11.9.1.** Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsáveis pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.

**11.9.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**11.10.** O local de realização da Prova Prática de Direção Veicular será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova ou que foram eliminados.

**11.11.** O candidato ao ingressar no local de realização da **Prova Prática de Direção Veicular** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**11.11.1.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, poderá resultar na eliminação do candidato do Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

**11.11.1.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem anterior**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da Prova Prática de Direção Veicular, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

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

**11.11.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização da Prova Prática de Direção Veicular, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

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

**11.12.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da Prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das Provas Práticas.

**11.13.** O candidato que se apresentar no dia da realização das Provas Práticas **com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Prova Prática de Direção Veicular**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**11.14.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal responsável onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Equipe de Coordenação, não sendo emitido Comprovante posteriormente.

**11.15.** A critério do **INSTITUTO MAIS**, a Prova Prática de Direção Veicular poderá ser gravada em vídeo, para fins de subsidiar a decisão dos recursos nesta fase. Os vídeos, porém, não serão disponibilizados aos candidatos participantes.

**11.16.** Caberá recurso da **Prova Prática de Direção**, em conformidade com o **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

## **CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS**

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

- a) resultado da **Análise das Solicitações de Isenção/Redução do Pagamento da Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- c) aplicação das **Provas Objetivas e Prática de Direção Veicular**;
- d) divulgação do **Gabarito Provisório das Provas Objetivas**; e
- e) divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos, Procedimento e Heteroidentificação e Prática de Direção Veicular**.

**12.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e seguir as instruções ali contidas.

**12.2.1.** No prazo de recurso previsto no **item 12.1, alínea “d”**, será disponibilizado na área restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à Prova realizada.

**12.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 12.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na área restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva**.

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

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

**12.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 12.1**.

**12.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

**12.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2.**

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

**12.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetivas**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

**12.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

**12.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**12.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**12.9.2.** Fora do prazo estabelecido;

**12.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente;

**12.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos;

**12.9.5.** Contra terceiros; e

**12.9.6.** Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

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

**12.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio do **site INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP (www.itapeva.sp.gov.br)**.

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

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

## **CAPÍTULO XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**13.1.** A Nota Final de cada candidato, será:

**13.1.1.** Para os cargos públicos **de nível superior, igual** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva somado ao total de pontos de Títulos**; e

**13.1.2.** Para os demais cargos públicos, **igual** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

**13.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo público.

**13.3.** A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **03 (três) listas** de classificação, na seguinte conformidade:

**a)** uma Lista Geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, na forma da legislação específica e os candidatos inscritos para reserva de vaga para pessoa de raça Negra;

**b)** uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD; e

**c)** uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos inscritos para pessoa de raça Negra.

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

**a)** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

**b)** Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

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

**d)** Obter maior número de pontos na Prova de **Clínica Médica (quando houver)**;

**e)** Obter maior número de pontos na Prova de **Políticas de Saúde (quando houver)**;

**f)** Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Básicos e Legislação Municipal (quando houver)**;

**g)** Obter maior número de pontos na Prova de **Matemática (quando houver)**;

**h)** Obter maior número de pontos na Prova de **Raciocínio Lógico-Matemático (quando houver)**;

i) maior idade inferior a **60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições;

j) Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

**13.5. Serão considerados habilitados no Concurso Público, transcorridas todas as etapas, os candidatos que estiverem dentro do número estipulado na Tabela I, item 1.5, do Capítulo – Das Disposições Preliminares, com todos os critérios de desempates aplicados.**

**13.6.** O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP (www.itapeva.sp.gov.br)**.

**13.7.** O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

**13.8.** A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL ITAPEVA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, **exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas**, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

## **CAPÍTULO XIV – DA POSSE**

**14.1.** A posse dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**.

**14.1.1.** A nomeação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

**14.1.2.** Os candidatos que vierem a ser convocados para nomeação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** serão investidos conforme preceitos do regime **ESTATUTÁRIO**.

**14.1.3.** Por ocasião da posse, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

**14.2.** A convocação será publicada no **Diário Oficial do Município de Itapeva** e o candidato deverá se apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** no prazo estabelecido.

**14.3.** Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

**a)** Certificado de conclusão de escolaridade prevista na **TABELA DE CARGOS** do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;

**b)** Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, acompanhada da certidão de quitação da anuidade;

**c)** Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo se for o caso;

**d)** Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;

**e)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes e a próxima folha em branco);

**f)** 01 (uma) foto 3 x 4 recentes (colorida e sem data);

**g)** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se for o caso Cédula de Identidade;

**h)** Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**i)** Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br);

**j)** Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;

**k)** Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);

**l)** Comprovante de residência (com CEP);

**m)** Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br);

**n)** Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

**o)** Certidão de Execução Criminal - SIVEC e Certidão de Objeto e Pé – Criminal (somente se constar processo em andamento na certidão do item 13);

**p)** CPF dos dependentes;

- q). Certidão de nascimento dos filhos;
- q.1) Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de seis anos de idade ou equiparado;
- q.2) Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 14 anos de idade ou equiparado;
- r) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública - (retirar modelo na CRH);
- s) Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio - (retirar modelo na CRH);
- t). Ficha Complementar para cadastro de servidor - (retirar modelo na CRH);
- u). Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS (site);
- v). Exame Médico Admissional;
- w) Conta bancária;
- x). Consulta Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) - imprimir a página do Resultado);
- y). Comprovante de Situação Cadastral no CPF;  
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
- z). Cópia do comprovante de Vacinação Covid 19 (1ª e 2ª dose).
- 14.4. No ato de sua posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;
- 14.5. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** poderá solicitar documentos complementares.
- 14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.
- 14.7. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
- 14.8. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 14.9. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 14.10. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência.
- 14.11. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Portaria da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**;
- 14.12. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;
- 14.13. O candidato que não atender à convocação para a nomeação no local determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.
- 14.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, conforme o disposto no presente **Edital Nº 01/2026**.
- 14.15. Não será nomeado e/ou investido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação ou posse ou que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

## **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) Prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.
- 15.3. A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

- 15.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 15.3.**, deste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 15.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
- 15.5.** Caberá ao prefeito a Homologação do Resultado deste Concurso Público.
- 15.5.1.** A homologação do Resultado Final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser um única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).
- 15.6.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.
- 15.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)).
- 15.8.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público, inclusive das despesas relativas à realização dos exames médicos.
- 15.9.** O não atendimento pelo candidato, **dentro dos prazos previstos**, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 15.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, nos sites do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Itapeva/SP** ([www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)).
- 15.11.** Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por cargo, segundo a conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**.
- 15.12.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.
- 15.13.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.
- 15.14.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 15.15.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa oficial do Município de Itapeva, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.
- 15.16.** A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Itapeva/SP, 26 de março de 2026.

**ADRIANA DUCH MACHADO**  
**PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPEVA/SP**

**REALIZAÇÃO:**



## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

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

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

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

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

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

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### FUNDAMENTAL COMPLETO

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

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

##### **MATEMÁTICA:**

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

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **101 – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:**

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

##### **102 – MOTORISTA CARTEIRA D:**

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

##### **103 – MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR:**

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

## ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU ENSINO MÉDIO TÉCNICO

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:**

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

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **201 – EDUCADOR SOCIAL:**

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

##### **203 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

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

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

### 202 – OFICIAL DE PROCURADORIA

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **202 – OFICIAL DE PROCURADORIA:**

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

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

## SUPERIOR COMPLETO

### 301 – FONOAUDIÓLOGO E 303 – PSICÓLOGO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

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

#### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

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

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 301 – FONOAUDIÓLOGO:

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

##### 303 – PSICÓLOGO:

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

## SUPERIOR COMPLETO

### 302 – MÉDICO PSIQUIATRA

#### **POLÍTICAS DE SAÚDE:**

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

#### **CLÍNICA MÉDICA:**

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

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **302 – MÉDICO PSIQUIATRA:**

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

## ANEXO III

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador de

(Nome Civil do interessado)

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Cidade Dia Mês

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

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

## ANEXO IV

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

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

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

*(Nome Civil do interessado)*

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

*(indicação do Nome Social)*

relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
*Cidade Dia Mês*

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

## ANEXO V

### SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

(Nome do(a) Candidato(a))

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

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

- Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição – Doador de Sangue (Lei Municipal nº 2.854, de 07 de março de 2009):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, subitem 4.2.1, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal nº 4.212, de 14 de fevereiro de 2019):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, subitem 4.2.2, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição – Doador de Leite Materno (Lei Municipal nº 4.371, de 14 de abril de 2020):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, subitem 4.2.3, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Redução de 50% do Valor do Pagamento da Taxa de Inscrição – Estudante e Desempregado ou Estudante que receba até 02 salários-mínimos (Lei Municipal nº 2.729, de 05 de abril de 2008):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.15, e seus subitem, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Cidade

Dia

Mês.

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

## ANEXO VI

### AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA DA RAÇA NEGRA

#### MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do

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

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

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

Cargo Público de \_\_\_\_\_, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA –**

**EDITAL Nº 01/2026.**

**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

*Cidade*

*Dia*

*Mês*

*Cole aqui a foto 5x7*

**DATADA**

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

## ANEXO VII

# FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

Nome do(a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

Documento nº: \_\_\_\_\_

Nome do Cargo Público: \_\_\_\_\_

## RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Cidade/UF Dia Mês

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

## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA PREVISTOS

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

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

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