Diário Oficial
Eletrônico
ITUVERAVA
Sexta-feira, 25 de setembro de 2026
Ano VII | Edição nº 1298A
Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Errata 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3
Convocação 24

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Errata

Na Publicação do aviso de licitação na edição do dia 25/09/2026 – cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERACIONALIZAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE ITUVERAVA/SP – CONFORME ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) DO EDITAL. ONDE SE LÊ:** O período de envio das propostas será a partir de 28/09/2026 até **13/10/2026** às 08:00h no endereço eletrônico novobbmnet.com.br. O início da disputa ocorrerá no dia **13/10/2026** às 08:30h na mesma plataforma. **LEIA-SE**: O período de envio das propostas será a partir de 28/09/2026 até **20/10/2026** às 08:00h no endereço eletrônico novobbmnet.com.br. O início da disputa ocorrerá no dia **20/10/2026** às 08:30h na mesma plataforma. LUIZ ANTONIO DE ARAUJO, Prefeito Municipal.

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

A ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA, ESTADO DE SÃO PAULO***, *no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2026, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pelas Leis Municipais, e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Provas objetivas, de caráter classificatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do emprego e a sua singularidade.

1.3 Todas as etapas presenciais do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, preferencialmente, no município de Ituverava/SP. Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações oficiais, bem como os custos decorrentes de seu deslocamento.

1.4 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.5 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico https://abconcursospublicos.org/, por meio de link específico, no prazo de até 2 (dois) dias corridos contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 – DOS EMPREGOS

2.1 Atendendo a necessidade de excepcional interesse público, o Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 002/2026 tem por finalidade a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas em caráter temporário no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Ituverava-SP para atuar na Secretaria do Bem Estar e Integração Social e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos no prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, as vagas temporárias a serem preenchidas compreendem aquelas atualmente existentes, bem como as que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.2 Os empregos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
NÍVEL FUNDAMENTAL								
001	**CUIDADOR**	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	**R$ 1.761,97**	Objetiva
002	**TRATORISTA**	01	*	**01 + CR**	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	**R$ 1.841,13**	Objetiva
NÍVEL MÉDIO								
003	**OPERADOR DE MÁQUINA**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio Completo + CNH D	40 horas	**R$ 2.796,94**	Objetiva

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

004	**EDUCADOR SOCIAL**	01	*	**01 + CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 1.761,97**	Objetiva
005	**ATENDENTE SOCIAL**	00	*	**CR**	Ensino Médio Completo.	40 horas	**R$ 1.761,97**	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoa com Deficiência
**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

2.3 O regime de contratação será o CLT.
2.4 Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.
2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura do Município de Ituverava, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
2.6 A atribuição da carga horária observará a natureza do emprego, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.
2.7 O vencimento dos empregos tem como referência a data-base do mês de agosto do corrente ano.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **25/09/2026** até as **23h59 do dia 13/10/2026**.
3.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.
3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.
3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Processo Seletivo Simplificado, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:
a) Clicar na aba "Área do Candidato";
b) Localizar o Edital desejado;
c) Clicar na opção "INSCRIÇÃO ONLINE"
d) Inserir o número do seu CPF;
e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 14/10/2026.**
3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.
3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.
3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.
3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.
3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.
3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.
3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade.
3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros seletivos ou para outro emprego.
3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
3.15 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.
3.16 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.
3.17 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.
4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R$ 60,00 (sessenta reais).
4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
4.3 Os eventuais erros de digitação referentes ao nome, número ou órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou demais informações cadastrais informadas na ficha de inscrição on-line poderão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, por meio da Área do Candidato, no prazo de até 01 (um) dia corrido após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração do emprego, da modalidade de concorrência, da condição de pessoa com deficiência (PcD), do atendimento especial ou de qualquer informação que implique modificação da inscrição originalmente realizada.
4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao emprego ou ao local de realização da prova, o candidato deverá comunicar imediatamente a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org devendo, quando necessário, anexar os documentos comprobatórios pertinentes.
4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.
4.6 O candidato deverá acessar sua Área do Candidato para verificar e, se desejar, imprimir o Cartão de Convocação, conforme cronograma constante do Anexo IV. Embora sua apresentação no dia da prova não seja obrigatória, recomenda-se que o candidato o porte para facilitar sua identificação e localização da sala de prova, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.
4.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, por meio do endereço eletrônico oficial do Processo Seletivo Simplificado, todas as publicações, editais, comunicados, retificações e demais atos relativos ao certame, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer informações posteriormente divulgadas.
4.8 A homologação da inscrição não afasta a possibilidade de seu cancelamento caso seja constatada, a qualquer tempo, irregularidade, fraude, falsidade de informações ou inobservância das disposições deste Edital.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 Para fins de investidura no emprego, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:
a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
c) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, a ser comprovada mediante avaliação médica oficial realizada pela Prefeitura Municipal ou por profissional por ela designado, observada, quando for o caso, a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do emprego;
g) Comprovar a escolaridade exigida para o emprego, conforme especificado neste Edital até a data da contratação.
h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando legalmente exigido para o exercício do emprego.
j) Não perceber simultaneamente proventos de aposentadoria decorrentes dos regimes previstos no art. 40 ou nos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente admitidas, bem como não acumular cargo, emprego ou função pública em desacordo com o art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal, observada, nos casos de acumulação lícita, a compatibilidade de horários.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da contratação.
5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles pela Administração Municipal.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.
6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:
a) ***Parecer (original ou cópia autenticada)****, que deverá estar nítido e legível, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e*
b) ***Cópia autenticada do Laudo Médico****, que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.*
6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.
6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.
6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.
6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;
6.2.3 A candidata lactante terá direito à compensação do tempo utilizado para amamentação, que será adicionado ao tempo total de prova, limitado a 20% (vinte por cento) do tempo previsto para sua realização.
6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.
6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.
6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.
6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.
6.3 **O candidato na condição de PcD que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.**
6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.
6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.
6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VI** deste Edital.
6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio, recebimento ou processamento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.
6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.
6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá o pedido conhecido e deferido**, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

6.9.1 O deferimento do atendimento especial restringe-se exclusivamente às condições expressamente deferidas pela banca examinadora, não gerando direito a adaptações diversas daquelas expressamente autorizadas.
6.9.2 A concessão de atendimento especial observará critérios de razoabilidade, proporcionalidade, viabilidade operacional e preservação da isonomia entre os candidatos, sem prejuízo da acessibilidade assegurada pela legislação vigente.
6.10 Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 10 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoa com Deficiência)

7.1 Este edital assegura, por analogia, o direito de inscrição aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva, conforme prerrogativas previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com suas alterações, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
7.2 Em conformidade com o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos com deficiência devidamente habilitados.
7.2.1 Na aplicação do percentual previsto, quando o resultado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente. Quando inferior a 0,5, a formação da vaga ficará condicionada à elevação do total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.
7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas enquadradas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
7.4 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, além de declarar essa condição no ato da inscrição, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, anexar a documentação comprobatória pertinente, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org .
*a) **Autodeclaração (Anexo - V)** que deverá estar nítida e legível, devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*
*b) **Cópia autenticada do Laudo Médico** que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG ou CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros. Se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências*.
7.4.1 No caso de deficiência física, a documentação de caracterização deve detalhar impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais e limitações funcionais, incluindo indicação de órteses, próteses ou adaptações, quando houver;
7.4.2 No caso de deficiência auditiva, a documentação de caracterização deve estar acompanhada de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição. Para usuários de AASI, deve constar audiometria com e sem o aparelho;
7.4.3 No caso de deficiência visual, a documentação de caracterização deve conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato;
7.4.4 No caso de deficiência intelectual, a documentação de caracterização deve conter início da condição (antes dos 18 anos), limitações associadas, habilidades adaptativas comprometidas e déficit cognitivo significativamente inferior à média;
7.4.5 No caso de deficiência mental, a documentação de caracterização deve apresentar impedimentos nas relações interpessoais, limitações psicossociais e habilidades adaptativas prejudicadas, com diagnóstico e tratamentos, quando possível.
7.4.6 Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de sua emissão. Contudo, deverá ser apresentado, adicionalmente, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com registro no quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou por psicólogo(a) especializado(a) em Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante na área do Espectro Autista.
7.4.6.1 O relatório deverá explicitamente descrever as características do candidato, associadas a dados temporais, indicando o início e a duração das alterações e/ou prejuízos observados, abordando, no mínimo, os seguintes aspectos:
a) Capacidade de comunicação e interação social;
b) Reciprocidade social;
c) Qualidade das relações interpessoais; e
d) Presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
7.5 O envio da imagem nítida e legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.
7.6 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.4 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.
7.7 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.4. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.
7.8 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.
7.9 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.
7.10 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Processo Seletivo Simplificado após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte e em lista específica destinada às pessoas com deficiência.
7.11 A caracterização da deficiência, para fins de investidura na vaga reservada, ficará condicionada à avaliação por perícia médica oficial do Município ou por profissional por ele designado.
7.12 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo classificado apenas na lista da ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente.
7.13 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do emprego pretendido apurada em perícia médica, será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
7.14 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.4, não será considerado PcD para fins deste Processo Seletivo Simplificado, não tendo direito ao atendimento especial para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
7.15 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
7.16 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.
7.17 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência, ainda que emitida anteriormente.
7.18 **O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou não enviar sua autodeclaração (Anexo V) não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.**
7.19 O deferimento de atendimento ou condição especial para realização das provas não implica reconhecimento da condição de pessoa com deficiência (PcD), nem assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, permanecendo cada requerimento sujeito à análise e aos requisitos específicos previstos neste Edital.
7.19.1 Da mesma forma, o deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência (PcD) não implica, automaticamente, o deferimento de atendimento especial para realização das provas, devendo cada pedido ser formulado e analisado de forma independente.
7.20 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, conhecer previamente se as atribuições do emprego, conforme especificado no Anexo II – Descrição Sumária das Atribuições, são compatíveis com sua deficiência declarada.
7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
7.22 Encerrado o período de inscrições, não será admitida a alteração da condição de inscrição do candidato para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).
7.23 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 10 deste Edital.
7.24 O envio da documentação prevista neste capítulo não dispensa o candidato do preenchimento integral e correto de todos os campos específicos da ficha de inscrição referentes à condição de pessoa com deficiência e ao atendimento especial, quando solicitado.
7.25 A análise realizada nesta etapa possui natureza exclusivamente documental e não vincula o resultado da perícia médica oficial prevista neste Edital.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h00 (duas horas),** e duração mínima de **1h00 (uma hora).**
8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursospublicos.org.
8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de**

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

antecedência, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.

8.4 **Será obrigatória a apresentação do documento oficial de identidade original, com foto, em meio físico, para ingresso e permanência no local de provas**.

8.5 **Serão aceitos** como documentos de identificação:

a) carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros;

b) carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens e Conselhos);

c) Carteira de Identidade do Trabalhador;

d) passaporte brasileiro;

e) carteiras funcionais do Ministério Público;

f) carteiras funcionais expedidas por órgão público, reconhecidas por lei federal como documento de identidade;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, modelo com foto, nos termos do art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

8.6 **Considerando que o documento não será retido, será exigida a apresentação do documento original, em meio físico, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.**

8.7 **Não serão aceitos** como documentos de identidade:

a) impressões de documentos digitais ou eletrônicos;

b) certidões de nascimento;

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) título eleitoral;

e) carteiras de motorista em modelo **sem fotografia**;

f) carteiras de estudante;

g) RANI – Registro Administrativo de Nascimento Indígena;

h) carteiras funcionais sem valor legal como documento de identidade;

i) certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade;

j) documentos **ilegíveis, danificados, rasurados ou que não permitam a identificação do candidato**.

8.8 **Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos, ainda que apresentados em dispositivos eletrônicos.**

8.9 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.10 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"
Ref.: Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026- MUNICÍPIO DE ITUVERAVA"
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Edifício The Office / Rua Alegre nº 470 / sala 303
Bairro: Barcelona / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

8.11 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.12 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.13 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.14 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

8.15 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.16 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo** e **telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

8.17 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.
8.18 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.
8.19 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.
8.20 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.
8.21 A organizadora do Processo Seletivo Simplificado não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.
8.22 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**
8.23 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.
8.24 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.
8.25 Não serão consideradas:
a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.
8.26 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
8.27 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.28 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.
8.29 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**
8.30 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:
a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
n) For surpreendido portando armas.
8.31 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.
8.32 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
8.33 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.
8.34 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.
8.35 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.
8.36 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

8.37 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
8.38 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 10 deste Edital.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação, independente da etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
g) Certificado que comprove o exercício da função de jurado. O envio do documento é opcional, devendo ser apresentado no ato da inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.689/2008, exclusivamente por meio da "Área do Candidato".
9.2 Os critérios relacionados às disciplinas serão aplicados apenas aos empregos cujas provas objetivas contenham os respectivos componentes.
9.3 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 10 deste Edital.

10– DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso contra os Editais, Erratas, Gabaritos, Questões das Provas, Resultados Provisórios e demais atos previstos neste Edital, no prazo de 01 (um) dia corrido, contados do primeiro dia subsequente ao da respectiva publicação, exclusivamente por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
10.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente pelo próprio candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 10.1.
10.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.
10.4 Será admitido apenas **01 (um)** recurso administrativo por candidato para cada ato previsto no subitem 10.1, devendo ser apresentado de forma individualizada e devidamente fundamentado.
10.5 Durante o prazo recursal não será admitida a complementação, substituição ou juntada de documentos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.
10.6 Nos recursos referentes às questões da Prova Objetiva, deverão ser observadas as seguintes disposições:
a) Cada recurso deverá impugnar apenas **01 (uma)** questão, sendo vedada a impugnação múltipla em um único recurso.
b) Deverá conter argumentação clara, lógica e consistente;
c) Deverá indicar a legislação, doutrina ou bibliografia que fundamenta o pedido;
d) Não serão aceitos recursos que utilizem, como único fundamento, conteúdos extraídos de blogs, fóruns, wikis ou outras fontes sem reconhecimento técnico ou científico.
10.7 **Serão preliminarmente indeferidos os recursos que:**
a) Forem intempestivos;
b) Forem interpostos por meio diverso daquele previsto neste Edital, inclusive por via postal, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, protocolo físico ou qualquer outro meio não previsto no subitem 10.1;
c) Não apresentarem fundamentação lógica, consistente e individualizada;
d) Contiverem argumentação genérica, padronizada ou desvinculada da matéria recorrida;
e) Impugnarem mais de uma questão em um único recurso;
f) Apresentarem linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com a urbanidade exigida em atos administrativos;
g) Forem elaborados mediante utilização de ferramentas de inteligência artificial, sem demonstração de análise crítica e fundamentação individualizada do candidato.
10.8 O eventual deferimento de recurso que implique anulação de questão resultará na atribuição da respectiva pontuação a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.
10.9 Na hipótese de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora em decorrência do julgamento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10.10 O julgamento dos recursos poderá acarretar alteração da nota, da classificação do candidato ou de sua situação no certame, para posição superior ou inferior, inclusive sua eliminação, caso deixe de atender aos critérios mínimos previstos neste Edital.
10.11 As decisões da Banca Examinadora serão fundamentadas e publicadas na forma prevista neste Edital.
10.12 A decisão da Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.
10.13 Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Administração Pública, seus membros ou qualquer autoridade envolvida na condução do certame poderão ensejar, além do indeferimento, a adoção das medidas administrativas e legais

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

cabíveis.

10.14 O eventual provimento de recurso poderá alterar a classificação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, nas vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e, quando houver, nas demais modalidades de reserva de vagas previstas neste Edital.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).

11.2 A partir da homologação do Processo Seletivo Simplificado, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites estabelecidos pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.

11.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato:

a) direito subjetivo à contratação ao candidato aprovado dentro do número de vagas previsto neste Edital, observadas a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as hipóteses excepcionais admitidas pela jurisprudência dos tribunais superiores; e

b) mera expectativa de direito ao candidato aprovado fora do número de vagas, cuja contratação poderá ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme a conveniência e a oportunidade da Administração Pública.

11.4 O prazo para comparecimento à Prefeitura do Município de Ituverava observará o disposto no Edital de Convocação, sendo contado a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

11.6 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego para o qual foram convocados. Os exames clínicos poderão ser laboratoriais, de imagem, psicológicos ou psiquiátricos a critério da Junta Médica Oficial do município.

11.7 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do emprego, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

11.8 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

11.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.

11.10 No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

11.11 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

11.12 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

11.13 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
c) Comprovante de endereço atualizado, com emissão de no máximo 90 dias;
d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
h) Número de inscrição no PIS/PASEP;
i) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação.
j) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
l) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
m) Declaração de bens atualizada;
n) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do emprego e edital;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

o) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do emprego;
p) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
q) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
r) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
s) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
t) Outros documentos e certidões que a Administração Pública entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

11.13.1 A Administração Pública poderá promover diligências para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados pelo candidato, inclusive junto aos órgãos expedidores, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade.

11.14 Será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comparecer ao exame médico admissional, ao início do exercício, nos prazos estabelecidos pela Administração Pública.

11.15 Será igualmente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
a) deixar de comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação;
b) manifestar formalmente sua desistência por escrito;
c) não comprovar os requisitos exigidos para investidura no emprego;
d) recusar a vaga para a qual foi convocado.

11.16 Não será admitido o candidato que, em qualquer fase do procedimento de investidura, apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de atender aos requisitos exigidos ou deixar de comprovar as condições estabelecidas neste Edital.

11.16.1 A apresentação de documento falso, declaração inverídica ou informação inexata, constatada a qualquer tempo, implicará a anulação da contratação, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal do candidato.

11.17 Os atos de contratação observarão a legislação municipal vigente, aplicando-se subsidiariamente as normas constitucionais e demais disposições legais pertinentes.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.

12.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

12.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.

12.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursospublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**

12.5 A Prefeitura Municipal e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.

12.7 O candidato é integralmente responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição, pelas informações prestadas, documentos anexados, solicitações realizadas, recursos interpostos e por todos os atos praticados em seu nome durante o certame, ainda que executados por terceiro, procurador, representante ou qualquer outra pessoa. A Administração Pública e a organizadora não responderão por erros de preenchimento, omissões, perda de prazos, envio incorreto ou ausência de documentos, falhas na escolha de opções do sistema ou quaisquer outros prejuízos decorrentes de atos praticados pelo próprio candidato ou por terceiros.

12.8 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Processo Seletivo Simplificado estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal.

12.9 A Prefeitura Municipal e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.

12.10 A Prefeitura Municipal e a organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

programático.
12.11 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.
12.12 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, o candidato que praticar fraude, tentativa de fraude ou qualquer conduta incompatível com as normas deste Edital, especialmente aquele que:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora;
i) Utilizar ou tentar utilizar qualquer meio fraudulento ou eletrônico destinado à obtenção de vantagem indevida durante qualquer fase do certame.
12.13 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal e pela organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
12.14 A Administração Pública poderá anular, revogar ou suspender o Processo Seletivo Simplificado, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade, determinação judicial, recomendação dos órgãos de controle ou motivo de relevante interesse público devidamente fundamentado.
12.15 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.
12.16 A organização do Processo Seletivo Simplificado poderá adotar medidas adicionais de segurança, sem necessidade de comunicação prévia aos candidatos, visando à proteção do interesse coletivo, da isonomia e da lisura do certame.
12.17 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da aplicação.
12.18 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
12.19 Os documentos, laudos, declarações, formulários, exames, materiais e demais elementos apresentados pelos candidatos, por meio físico ou eletrônico, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, inclusive durante as provas, Teste de Aptidão Física (TAF), Provas Práticas, perícias, avaliações ou demais etapas, quando existentes, poderão ser retidos pela Administração Pública ou pela organizadora para fins de instrução, fiscalização, auditoria e arquivamento do certame, não sendo devolvidos.
12.20 A constatação, a qualquer tempo, de fraude, tentativa de fraude, falsidade documental, declaração inverídica ou qualquer irregularidade praticada pelo candidato implicará a nulidade da inscrição, eliminação do certame ou anulação da contratação, conforme o caso, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.
12.21 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município de Ituverava e publicado no Diário Oficial do Município, bem como disponibilizado no site oficial da ABCP.
12.22 Os casos fortuitos, situações excepcionais e questões não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com a ABCP, observada a legislação vigente.
12.23 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
d) ANEXO IV – Cronograma;
e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.
12.24 Os documentos, registros e demais informações relativos ao Processo Seletivo Simplificado, em meio físico ou eletrônico, permanecerão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, quando físicos, e de 1 (um) ano, quando eletrônicos, podendo ser mantidos por período superior sempre que necessário ao cumprimento de obrigações legais, administrativas, fiscalizatórias, de auditoria, de controle, de preservação do acervo documental ou para a defesa de direitos em processos administrativos ou judiciais, observado o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
12.25 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será publicado na imprensa oficial e divulgado no site oficial do certame www.abconcursospublicos.org, bem como disponibilizado, de forma complementar, nos endereços https://abcp.selecao.net.br/ e https://www.ituverava.sp.gov.br/ , preservada a prevalência das informações constantes no site oficial.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ituverava, 25 de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL
Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO
Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA –NÍVEL FUNDAMENTAL
Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO
Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS NÍVEIS
Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

CUIDADOR
Noções básicas sobre o processo de envelhecimento e cuidados com a pessoa idosa. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003 e suas alterações. Direitos, autonomia, dignidade, respeito e proteção da pessoa idosa. Cuidados básicos de higiene pessoal, banho, higiene íntima, troca de roupas e fraldas e cuidados com a pele. Alimentação e hidratação da pessoa idosa: cuidados no preparo e auxílio durante as refeições. Administração de medicamentos conforme prescrição e orientação dos profissionais de saúde. Mobilidade, locomoção, transferência e posicionamento da pessoa idosa. Prevenção de quedas e acidentes. Prevenção de lesões por pressão e mudanças de decúbito. Organização, higiene e segurança do ambiente. Noções básicas de primeiros socorros. Observação e comunicação de alterações no estado geral de saúde, comportamento e humor. Estímulo à autonomia e auxílio nas atividades da vida diária. Atividades físicas, cognitivas, recreativas e sociais adequadas à pessoa idosa. Acolhimento, escuta, companhia e apoio emocional. Convivência familiar e comunitária e prevenção do isolamento social. Cuidados básicos com dispositivos de uso contínuo, como óculos, próteses e aparelhos auditivos. Atuação integrada com familiares e equipe multiprofissional. Ética, responsabilidade, sigilo, privacidade, respeito e humanização no atendimento à pessoa idosa.

TRATORISTA
Condução de máquinas pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

OPERADOR DE MÁQUINA
Condução de máquinas pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas pesadas. Guarda e aquisição de material de

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

EDUCADOR SOCIAL

Política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção Social Básica e serviços socioassistenciais. Trabalho social com famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Visitas domiciliares: planejamento, organização, realização, acompanhamento e registro. Acolhimento, escuta, orientação e abordagem social. Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social. Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Convivência familiar e comunitária. Organização e realização de atividades individuais e coletivas. Participação e mobilização social. Rede socioassistencial e articulação com serviços, programas, projetos e benefícios. Encaminhamento e acompanhamento de usuários e famílias. Instrumentais de registro e acompanhamento das visitas domiciliares. Trabalho em equipe e atuação interdisciplinar. Reuniões de equipe e estudos de caso. Ética, postura profissional, sigilo e respeito aos direitos dos usuários. Direitos humanos, cidadania, diversidade, inclusão social e prevenção de situações de violência e discriminação. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto da Pessoa Idosa. Educação permanente no âmbito da assistência social.

ATENDENTE SOCIAL

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, organização e serviços socioassistenciais. Proteção Social Básica e Especial. Noções sobre serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Atendimento e acolhimento ao público. Escuta qualificada, postura ética, respeito, sigilo e atendimento humanizado. Cadastro, atualização de dados e registro de informações dos usuários. Organização de prontuários, documentos, arquivos e registros físicos e eletrônicos. Triagem, orientação e encaminhamento de usuários à equipe técnica e à rede de serviços. Atendimento presencial e telefônico. Organização e controle de agenda de atendimentos. Noções de busca ativa e acompanhamento dos usuários. Apoio à realização de atividades coletivas, oficinas, reuniões e eventos socioassistenciais. Controle de frequência e participação dos usuários. Trabalho em equipe e atuação integrada com profissionais da assistência social. Rede socioassistencial e articulação entre serviços. Direitos humanos, cidadania, diversidade, inclusão social e respeito às diferenças. Noções sobre proteção de dados pessoais e confidencialidade das informações. Organização do ambiente e rotinas de atendimento nos serviços socioassistenciais.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

ANEXO II– DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

CUIDADOR
Prestar cuidados integrais à pessoa idosa, promovendo seu bem-estar físico, emocional e social. Atuar com atenção, respeito e responsabilidade, garantindo conforto, segurança e qualidade de vida, sempre preservando a autonomia, individualidade e dignidade do idoso.
Principais atribuições do cuidador:
a) Auxiliar na higiene pessoal (banho, higiene íntima, troca de roupas e fraldas), zelando pela integridade da pele e conforto do idoso;
b) Apoiar na alimentação, incluindo preparo de refeições simples, auxílio durante as refeições e incentivo a uma alimentação adequada e equilibrada;
c) Administrar medicamentos conforme prescrição médica, respeitando horários, dosagens e orientações;
d) Auxiliar na mobilidade e locomoção (deambulação, transferência, posicionamento), prevenindo quedas e promovendo segurança;
e) Manter o ambiente limpo, organizado e seguro, contribuindo para a prevenção de acidentes domésticos;
f) Estimular atividades físicas, cognitivas e sociais, respeitando as condições e limitações do idoso, visando a manutenção da funcionalidade e qualidade de vida;
g) Observar, registrar e comunicar alterações no estado geral de saúde, comportamento ou humor aos familiares e/ou equipe de saúde;
h) Oferecer companhia, escuta ativa e apoio emocional, contribuindo para o bem-estar psicológico e redução do isolamento;
i) Auxiliar na organização da rotina diária, incluindo horários de alimentação, medicação, sono e atividades;
j) Incentivar a autonomia do idoso nas atividades de vida diária, respeitando seus limites e potencialidades;
k) Zelar pelo cumprimento das orientações da equipe multiprofissional (médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, entre outros);
l) Auxiliar na prevenção de lesões por pressão, realizando mudanças de decúbito quando indicado;
m) Apoiar nos cuidados com dispositivos de uso contínuo (óculos, próteses, aparelhos auditivos, entre outros);
n) Manter postura ética, sigilo e respeito às informações e à privacidade do idoso e de sua família.

TRATORISTA
Operar tratores e máquinas agrícolas ou de terraplenagem, acoplados ou não a implementos, para execução de serviços diversos; realizar serviços de preparo de solo, roçagem, nivelamento, transporte de materiais e manutenção de vias rurais e urbanas não pavimentadas; executar atividades de apoio em obras públicas, limpeza de terrenos e conservação de áreas públicas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção básica dos equipamentos sob sua responsabilidade; verificar as condições de funcionando da máquina antes do início das atividades, comunicando eventuais irregularidades; observar normas de segurança na operação dos equipamentos; executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade.

OPERADOR DE MÁQUINA
Operar máquinas pesadas e/ou equipamentos motorizados, tais como: pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, trator, rolo compactador, entre outros; executar serviços de terraplenagem, abertura e conservação de estradas rurais, limpeza de áreas públicas e apoio a obras municipais; manusear corretamente os comandos, respeitando normas técnicas e de segurança; realizar inspeções diárias nos equipamentos (nível de óleo, combustível, sistema hidráulico, pneus, etc); zelar pela limpeza, conservação e bom funcionamento das máquinas; comunicar falhas ou necessidades de manutenção ao setor responsável; executar tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata; atuar em diferentes frentes de serviço conforme demanda da Administração.

EDUCADOR SOCIAL
Profissional de nível médio responsável pelo planejamento, realização e acompanhamento das visitas domiciliares ao público beneficiário, tendo como principais funções:
a) participar nos processos de planejamento do SPSBD-GC;
b) realizar a visita domiciliar;
c) preencher os instrumentais de trabalho;
d) participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias;
e) organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita;
f) planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada famílias;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

g) orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território;
h) ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço;
i) realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território;
j) comunicar ao técnico de referência do SPSBD-GC sobre situações de vulnerabilidade social apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar;
k) apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;
l) estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania;
m) registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do SPSBD-GC;
n) participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas;
o) participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
p) participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio;
q) participar das atividades de educação permanente da equipe; e
r) outras atividades inerentes ao serviço, de acordo com a realidade local.

ATENDENTE SOCIAL

O(a) Atendente Social é responsável por apoiar o atendimento à população usuária dos serviços socioassistenciais, atuando de forma acolhedora, organizada e articulada com a equipe técnica.
a) Realizar o acolhimento inicial dos usuários, garantindo escuta qualificada, respeito e sigilo das informações;
b) Efetuar cadastro e atualização de dados dos usuários em sistemas e prontuários físicos ou eletrônicos;
c) Organizar e controlar documentação, arquivos e registros dos atendimentos realizados;
d) Prestar informações e orientações básicas sobre serviços, programas, benefícios e direitos socioassistenciais;
e) Apoiar na triagem e encaminhamento dos usuários para atendimento com assistente social, psicólogo ou demais profissionais;
f) Auxiliar na organização da agenda de atendimentos da equipe técnica;
g) Realizar atendimento telefônico e presencial, garantindo postura ética e profissional;
h) Apoiar na execução de atividades coletivas, oficinas e eventos promovidos pelo serviço;
i) Controlar frequência e participação dos usuários nas atividades ofertadas;
j) Contribuir na busca ativa, quando orientado pela equipe técnica;
k) Zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo organização e bom funcionamento do serviço;
l) Trabalhar em conformidade com os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
m) Executar outras atividades correlatas conforme orientação da coordenação.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	05	0,4	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,4	2,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,4	2,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	10	0,4	4,00
Total	**-**	***25 questões***	**-**	***10 pontos***

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	25/09/2026
02	**INSCRIÇÕES VIA INTERNET.**	**25/09/2026 a 13/10/2026**
03	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição.**	**14/10/2026**
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	19/10/2026
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	27/10/2026
06	**PROVAS OBJETIVAS.**	**01/11/2026**
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	03/11/2026
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	10/11/2026
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	10/11/2026
10	**LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.**	**13/11/2026**
11	**HOMOLOGAÇÃO.**	**13/11/2026**

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Administração Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

ABCP ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado _____ à _____ _____CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____.

(__) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(__) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

_____, ____de _____de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 002/2026

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu,_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em __/__/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, com número de inscrição____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

_____, _____de _____de 20___.

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2026

Ficam convocados, de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal, os candidatos aprovados no Processo Seletivo nº 001/2.026, para preenchimento de vagas dos cargos abaixo relacionados. Os candidatos abaixo deverão comparecer junto à Diretoria de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Ituverava, situada na Rua Major Domingos Ribeiro dos Santos, nº 695, Centro, munidos de sua documentação (conforme Anexo I), nos dias 28/09/2026, 29/09/2026 e 30/09/2026, no horário das 10:00 às 16:00 horas, para nomeação dos cargos para o qual foram classificados.

O candidato convocado que não comparecer nos dias acima citados, ou seja, 28/09/2026, 29/09/2026 e 30/09/2026, será considerado desistente.

Publique-se no local de costume da Prefeitura Municipal (diário oficial).

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
73º	JAMES CAMARGO FERREIRA	118308
74º	BRUNA LUIZ DE SOUZA	119691

CARGO: ENFERMEIRO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
5º	MARIA EDUARDA SOUZA OLIVEIRA DE PAULA	118306

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
2º	LUAN JULIANO RIBEIRO	118455

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
8º	AMANDA RONDADO DE ARAÚJO DINIZ	118345

Ituverava, 25 de setembro de 2.026.

LUIZ ANTONIO DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

DOCUMENTAÇÃO

1- 01 Xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento (Titular);

2- 01 Xerox do RG;

3- 01 Xerox do CPF;

4- 01 Xerox do Título de Eleitor e xerox do comprovante de votação da última eleição;

5- 01 Xerox da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (solteiros);

6- 01 Xerox autenticado do comprovante de escolaridade, habilitação legal e Especialização, correspondentes ao nível exigido no edital de processo seletivo para cada emprego, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal ;

7- 01 Xerox do Cartão com o nº do PIS ou PASEP;

8- Comprovante de endereço (talão de água ou Luz);

9- Comprovante do nº de conta no Banco Santander

10- Carteira de trabalho

11- 01 foto 3x4 do titular;

12- Reservista (se for o caso)

13- Atestado de Antecedentes Criminais

14- Apresentar Declaração dos bens e valores ou declaração anual de bens apresentado à Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações. (Lei Federal nº 8.429/92, Art. 13 "caput" e seus parágrafos).

*15- **(Se professor)**, comprovante de acúmulo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;*

*16- **(Se aposentado)**, xerox do comprovante de aposentadoria;*

*17- **(Se profissional da Saúde)** comprovante de que exerce apenas um outro cargo, emprego ou função pública.*

.....

CONVOCAÇÃO Nº 08/26 - DECRETO Nº 6446/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUVERAVA, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, APROVADOS no **CONCURSO PÚBLICO nº** 002/2023, a comparecerem no dia **28/09/2026, (segunda-feira),** nos horários abaixo discriminados, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Major Domingos Ribeiro dos Santos, nº 695, Centro, nesta cidade, para a sessão de escolha de vagas para o desempenho da função, para admissão do Emprego Público Temporário, por prazo determinado, em observância aos itens abaixo descritos:

I – INSTRUÇÕES GERAIS

1. Os Empregos Públicos Temporários serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e demais disposições constantes na legislação Federal, Estadual e Leis Municipal, entre elas: Lei 3.308/2000, Lei 4087/2012; Lei 4529/2019, e alterações vigentes.

2. Para a escolha de vagas nos termos desta Convocação, será utilizada a lista de aprovados remanescentes do Concurso Público nº 002/2023, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, após o último admitido, com anuência do candidato, na aceitação da condição de contratação disposta nesta Convocação.

2.1. Para a escolha de vagas dispostas nesta Convocação, a Secretaria de Educação utilizará a ordem de classificação publicada na Edição Extra do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ituverava, nº 627A, datada de 24/10/2023, no endereço eletrônico http://diarioeletronicoofficial.com.br/diario/ituverava.

3. O candidato contratado para o Emprego Público Temporário, nos termos desta Convocação, caso seja convocado para preenchimento de cargo permanente pelo Concurso nº 002/2023 do qual foi aprovado, poderá desistir da contratação eventual para assumir o cargo público permanente.

4. O candidato convocado deverá comparecer no local indicado munido de documento de identidade com foto, ou se fazer representar por procurador, legalmente constituído.

5. O candidato que pretender acumular cargos (Professor), deverá, no momento da sessão de escolha, apresentar o horário de trabalho atualizado das aulas que já tenha atribuídas, neste ano de 2026, em outro órgão público, assinado pelo Diretor da Instituição de Ensino onde

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

possua o cargo/função pública, para análise da viabilidade do acúmulo de cargos/função, nos termos do artigo 31 da Lei 4087/2012.

6. O candidato convocado que no ato da atribuição se omitir, declinar ou não comparecer será entendido como desistente da condição da admissão para o Emprego Público Temporário, continuando normalmente a concorrer pelo Concurso nº 002/2023.

7. O candidato convocado que comparecer para a atribuição caso não seja atendido nesta sessão, havendo nova sessão de escolha, será novamente convocado.

8. Após a atribuição, o candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ituverava, à Rua João José de Paula, nº 776 – Ituverava-SP, para agendamento de perícia médica e orientações sobre a documentação necessária a ser apresentada para a admissão.

9. A comprovação dos requisitos essenciais para a contratação do Emprego Público Temporário, constantes do Edital normatizador do Concurso Público nº 002/2023, deverá ocorrer por ocasião da contratação do candidato aprovado para admissão à função pretendida.

10. A não apresentação da documentação e a não comprovação dos requisitos por ocasião da contratação, implicarão na impossibilidade de admissão do candidato para o desempenho da função no Emprego Público Temporário pretendido.

Ituverava, 25 de setembro de 2026

LUIZ ANTONIO DE ARAUJO
Prefeito Municipal
DIA 28/09/2026- 08h

NOMENCLATURA DOS EMPREGOS	Carga Horária	Tipologia das aulas
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	12 AULAS - 5 DIAS;	AULAS EM SUBSTITUIÇÃO LICENÇA SAÚDE PROFESSORA RENATA GORRICHO DA SILVA EMEF JARDIM GUANABARA.
PORTUGUÊS		
24º	LUCAS CAMARGO DE CARVALHO	

*** o local de trabalho será definido no momento da atribuição.**

DOCUMENTAÇÃO

1- 01 Xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento (Titular);

2- 01 Xerox do RG;

3- 01 Xerox do CPF;

4- 01 Xerox do Título de Eleitor e xerox do comprovante de votação da última eleição;

5- 01 Xerox da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (solteiros);

6- 01 Xerox autenticado do comprovante de escolaridade, habilitação legal e Especialização, correspondentes ao nível exigido no edital de processo seletivo para cada emprego, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal ;

7- 01 Xerox do Cartão com o nº do PIS ou PASEP;

8- Comprovante de endereço (talão de água ou Luz);

9- Comprovante do nº de conta no Banco Santander

10- Carteira de trabalho

11- 01 foto 3x4 do titular;

12- Reservista (se for o caso)

13- Atestado de Antecedentes Criminais

14- Apresentar Declaração dos bens e valores ou declaração anual de bens apresentado à Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações. (Lei Federal nº 8.429/92, Art. 13 "caput" e seus parágrafos).

*15- **(Se professor)**, comprovante de acúmulo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;*

*16- **(Se aposentado)**, xerox do comprovante de aposentadoria;*

*17- **(Se profissional da Saúde)** comprovante de que exerce apenas um outro cargo, emprego ou função pública.*

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 57d0-c656-b0b4-dcd4-2b

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Ituverava (SP), Edição nº 1298A, ano VII, veiculado em 25 de setembro de 2026.

O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 25/09/2026 às 16:52:52 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/57d0-c656-b0b4-dcd4-2b