

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**

A Prefeitura Municipal de BOITUVA faz saber que fará realizar o Concurso Público nº 01/2026, de provas, visando o provimento de cargos públicos criados através de legislação municipal, que será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Boituva (Lei Complementar nº 2.196/2011 e suas alterações) e se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital de Abertura de Inscrições e na legislação suplementar concernente à matéria.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargos	Vagas	Vagas Cap. 5	Vagas Cap. 6	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Salário (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
729	Agente de Administração Escolar	6	1	3	Ensino Médio e Conhecimentos em Informática – 40h	2.857,43	74,00
13	Inspetor de Alunos	3		1	Ensino Médio Completo – 40h	2.109,74	74,00
550	Nutricionista	1			Ensino superior completo em nutrição com inscrição no respectivo órgão de classe – 40h	6.494,10	92,00

- 1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento do cargo mencionado na Tabela do item 1.2, das vagas relacionadas neste edital, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
- 1.4. Os vencimentos mencionados no item 1.2, referem-se ao mês de março de 2026 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Boituva aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases, através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.6. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:  
Anexo I - Descrição das atribuições do cargo.  
Anexo II – Programas das Provas.  
Anexo III – Cronograma Estimado
- 1.7. O cronograma estimativo constante do Anexo III poderá sofrer alterações, se necessário e em observância ao princípio do interesse público, sendo obrigação do candidato acompanhar as divulgações, convocações e comunicações deste Concurso Público através dos meios oficiais de atendimento e divulgação dos respectivos atos.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

- 2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3.** É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.3.1** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4.** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.5.** É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que, pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

<b>BLOCO A</b>	<b>BLOCO B</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Agente de Administração Escolar</li><li>● Nutricionista</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Inspetor de Alunos</li></ul>

- 2.5.1.** Caso seja efetuada mais de uma inscrição a empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.6. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do cargo;
  - g) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
  - h) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
  - j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2, do presente Edital;
  - k) não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Boituva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;
  - l) não possuir 70 anos de idade completos na data da posse do cargo em provimento efetivo;
  - J) encontrar-se na fruição dos direitos políticos.
- 2.7.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8.** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **do dia 14 de março de 2026 até às 23h59 do dia 16 de abril de 2026.**
- 2.9.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

- 2.10.** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 2.11.** Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.12.** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.13. As informações prestadas nos campos respectivos da inscrição efetuada via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato**, reservando-se à Prefeitura Municipal de Boituva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.13.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo pretendido.
- 2.13.2.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13.3.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos de cancelamento do certame.
- 2.13.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.13.5.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14.** Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 14 de março de 2026 até às 23h59 do dia 16 de abril de 2026**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 2.14.1.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.14.2.** Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.14.3.** Além do requerimento mencionado acima, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico em que conste e fundamente** a necessidade indicada. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.14.4.** Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital.
- 2.14.5.** O laudo terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.14.6.** Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e enviar a documentação pertinente;
- 2.14.7.** O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.14.8.** O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento do laudo correspondente à solicitação da condição especial.
- 2.14.9.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.10.** O candidato está ciente de que a realização da prova nas condições do Item 2.14, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Boituva.
- 2.14.11.** O candidato que não encaminhar tempestivamente sua solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

- 2.14.12.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15.** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período das inscrições, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.15.1.** Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.15.2.** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.15.3.** O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:
- 2.16.1.** O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no campo destinado ao envio da documentação;
- 2.16.2.** O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.16.3.** O candidato que não atender ao item 2.16 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16.4.** O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.16 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado **entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.**
- 2.17.** A inscrição de candidato à vaga reservada para pessoa com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 5 do presente Edital.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 3.1.** Amparado pela Lei Municipal 1.631/04, estão isentos de pagamento do valor de inscrição aqueles que estejam desempregados ou empregados que recebam até 1 salário mínimo e que comprovem residência no município de Boituva. O candidato deverá apresentar os documentos que comprovem a veracidade da situação:
- 3.1.1.** A comprovação da condição de desempregado ou de que receba até um salário-mínimo será realizada através da entrega de cópia simples dos documentos que comprovem:
- Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e,
  - Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
  - Caso o documento de que trata o item ‘b’ contenha a informação do NIS, a exigência do item ‘a’ estará cumprida.
- 3.1.2.** A comprovação de residente do Município de Boituva será realizada através da entrega dos seguintes documentos:
- Cópias de contas de consumo (água, luz, gás, telefone fixo), certidão de quitação eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), carnê de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), contrato e recibos de locação de imóvel em nome do candidato; sendo ao menos um comprovante datado de 12 (doze) meses do período de inscrição e ao menos um comprovante de 3 (três) meses anteriores à inscrição. Considera-se a referência temporal como a emissão do documento, sendo demonstrado de forma inequívoca que o candidato reside no município de Boituva há pelo menos um ano.
  - Na comprovação da residência, estando as contas de consumo, o carnê de IPTU, o contrato e recibos de locação do imóvel em nome do cônjuge ou companheiro (a), pais ou representante legal do candidato, deverá ser apresentada, conforme o caso, certidão de casamento, prova hábil de união estável, de filiação ou de representação, além de declaração sob as penas da lei, da pessoa cujo nome conste do

documento, de que o interessado reside em sua companhia

- 3.2. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens anteriores, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- 3.3. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos dias **16 e 17 de março de 2026**;
- 3.4. Localizar, no site, o link “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 3.5. Clicar em “Inscrição Online”;
- 3.6. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
- 3.7. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, IMPRETERIVELMENTE, **até às 23h59 (horário de Brasília) do dia 17 de março de 2026**.
- 3.8. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 3.9. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 23h59 min. do dia **17 de março de 2026** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.
- 3.10. Será indeferido o pedido de isenção de inscrição que já tenha sido paga.
- 3.11. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Boituva a partir do **dia 27 de março de 2026**.
- 3.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 3.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público deverá acessar a “Área do Candidato” deste Concurso Público no site do IBAM e imprimir, **até 16/04/2026** o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação e quitá-lo até o dia **17 de abril de 2026**.
  - 3.13.1. Caso tenha interesse em recorrer da decisão de indeferimento, deverá interpor recurso observando o procedimento do Capítulo 10 deste Edital de Abertura.

#### **4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 4.1. Para inscrever-se via Internet, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição **no período de 14 de março até às 23h59min do dia 16 de abril de 2026 (horário de Brasília)** conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - 4.1.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
  - 4.1.2. Localizar o *link* “Área do Candidato” deste Concurso Público;
  - 4.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;
  - 4.1.4. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;
  - 4.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.
  - 4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados.
  - 4.1.7. Caso seja de interesse do candidato solicitar a gratuidade do valor de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.
  - 4.1.8. Efetuar o pagamento da inscrição.
  - 4.1.9. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:
    - 4.1.9.1. Pagamento via boleto bancário;
    - 4.1.9.2. Pagamento via PIX;
    - 4.1.9.3. Pagamento via cartão de crédito.
  - 4.1.10. **Para pagamento por boleto bancário ou PIX:** o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 17 de abril de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.

- 4.1.11. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 4.1.11.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
- 4.1.11.2. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o candidato poderá fazer a opção de “pagamento via pix”**, obtendo o código respectivo para a operação.
- 4.1.12. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.1.13. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Boituva não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 4.1.14. **Para pagamento por cartão de crédito:** O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:
- 4.1.14.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção “2ª via de boleto”;
- 4.1.14.2. Em seguida, selecionar a opção “pagamento via cartão de crédito”, e o botão “efetuar pagamento”;
- 4.1.14.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:
- 4.1.14.3.1. Nome do titular como está no cartão;
- 4.1.14.3.2. Número do cartão de crédito;
- 4.1.14.3.3. O código de segurança (CVV);
- 4.1.14.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA);
- 4.1.14.4. Após o preenchimento, clicar no botão “efetuar pagamento”.
- 4.1.15. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do dia 16 de abril de 2026, último dia do período de inscrições.
- 4.1.16. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **16 de abril de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.**
- 4.1.17. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**
- 4.1.18. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.1.19. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, ou fora do período de inscrição ou ainda por qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 4.1.20. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 4.1.21. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.1.22. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido para o emprego escolhido, assim como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 4.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 4.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link “área do candidato” digitar seu CPF e a senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 4.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.
- 4.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e

mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).

**4.2.4.** O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada/ solicitação efetuada pelo candidato.

**4.2.5.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.5.1.** Não caberá recurso da divulgação de classificação preliminar por motivo de erro de dados cadastrais que sejam utilizados como critério de desempate, devendo o candidato observar o prazo do item 4.2.3.

**4.2.6.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**4.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Boituva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.3.1.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.

**4.4.** O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Segundo dispõe a legislação vigente, **serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas** que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência, observada a ordem de classificação, nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, Constituição Federal, Lei Federal nº 7853/1989, Decreto Federal nº 3298/1989, Decreto Federal nº 9508/2018 e eventuais alterações.

**5.1.1** As frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 5.1 são arredondadas para o número inteiro imediatamente superior, desde que não resulte na superação do limite de 20% de vagas reservadas, conforme entendimento atual do Supremo Tribunal Federal.

**5.1.2** As pessoas com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

**5.2.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508/18 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**5.3.** Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

**5.4.** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a sua deficiência.

**5.5.** Conforme o disposto no inciso IV, do artigo 3º, pelo Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.5.1.** O laudo médico mencionado no item 5.5 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

**5.5.2.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).

- 5.5.2.1. O Laudo Médico** deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 5.5.2.2.** Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.
- 5.5.2.3.** Somente os laudos de pessoas candidatas cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. **Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.**
- 5.5.2.4.** O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5 deverá ser feito **IMPRETERIVELMENTE** no período destinado às inscrições.
- 5.5.2.5.** O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 5.5.2.6.** Somente serão considerados os documentos entregues de acordo com o estabelecido nos itens acima deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, não será considerado para concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência.
- 5.5.2.7.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 5.5.2.8.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
- 5.5.2.9.** O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.6.** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 5.6.1.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Boituva não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 5.7.** Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.8.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 5.9.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.10.** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.11.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.12.** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.13.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota mínima, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 5.14.** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 5.15.** Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência que forem aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.16.** A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Boituva.
- 5.17.** Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

- 5.18.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.19.** A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para o dia **28 de abril de 2026**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 5.19.1.** O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida, poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 5.19.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA NEGRA, INDÍGENA E QUILOMBOLA**

- 6.1** Às pessoas negras, indígenas ou quilombolas fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas oferecidas, por cargo, conforme a Lei Municipal nº 3.200, de 13 de agosto de 2025.
- 6.2** O(A) candidato(a) que se inscrever para concorrer às vagas reservadas a pessoa negra, indígena e quilombola concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo, nota mínima e avaliação.
- 6.3** Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoa negra, aqueles candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.4** Poderão concorrer as vagas reservadas a candidatos indígenas aqueles que se autodeclararem como parte de uma coletividade indígena e sejam reconhecidos por seus membros como tal, independente de viver ou não em território indígena;
- 6.5** Poderão concorrer as vagas reservadas a candidatos quilombolas: aqueles que se autodeclararem pertencentes a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com presunção de ancestralidade preta ou parda.
- 6.6** A autodeclaração terá validade somente para o concurso público ou processo seletivo aberto, não podendo ser estendida a outros certames.
- 6.7** Para concorrer às vagas reservadas de que trata este capítulo, o(a) candidato(a) deverá acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br):
- 6.7.1** Declarar-se no campo específico do formulário de inscrição a sua opção de concorrer às vagas reservadas;
- 6.7.2** Preencher e assinar a auto declaração, disponível no ato da inscrição;
- 6.8** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 6.9** **Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público;**
- 6.10** Se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.11** A divulgação da relação de candidatos que se autodeclararam de acordo com este capítulo, está prevista **para ocorrer a partir do dia 28/04/2026**, no site do IBAM e da Prefeitura do Município de Boituva.
- 6.12** O candidato poderá, até o prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação de candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas ou quilombolas, desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, não podendo fazê-lo em momento posterior.

- 6.13 O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item acima, será responsável pelas consequências advindas das informações prestadas.
- 6.14 O candidato está ciente que a divulgação da relação de candidatos que se autodeclararam não significa que ele será automaticamente considerado negro, indígena ou quilombola para fins de reserva de vagas, uma vez que ainda será necessário receber parecer favorável no ato da contratação.
- 6.15 Os candidatos que optarem pela reserva de vagas concorrerão entre si para as vagas reservadas, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos ou empregos públicos, ao conteúdo das provas, à avaliação, nota mínima, e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas.
- 6.16 A publicação de cada fase do Certame, bem como da classificação final do Concurso Público, será feita em listas distintas, divididas em lista geral e lista especial.
- 6.17 As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição, classificação ou, ainda, se o número de candidatos negros, indígenas e quilombolas classificados não atingir o limite de vagas a eles reservadas.
- 6.18 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência constarão da listagem de ampla concorrência e da listagem especial, e serão convocados pela ordem de classificação daquela que ocorrer primeiro.
- 6.19 O candidato que se declarar negro, indígena ou quilombola e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, desde que se inscreva como tal e cumpra o disposto no Capítulo 5 deste edital.
- 6.20 O candidato que não observar o disposto neste Capítulo não será considerado para fins de concorrência às vagas reservadas a pessoa negra, indígena ou quilombola.
- 6.21 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as pessoas negras, indígenas e quilombolas.

## **7. DAS MODALIDADES DE PROVAS E FASES DO CONCURSO**

7.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

- Prova **objetiva**, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 8.1. A aplicação das provas objetivas, está prevista para o dia 17 de maio de 2026, sendo que os horários de aplicação das provas para os cargos do Bloco A ocorrerão em período diferente do que foi estabelecido para os cargos do Bloco B, a critério do IBAM.
- 8.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Boituva, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 8.2. Havendo alteração da data prevista no item 8.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas, a ser publicado no **dia 08 de maio de 2026**, no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Boituva <https://www.boituva.sp.gov.br>, e no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

- 8.4.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Boituva não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais, aquelas realizadas nos sites do IBAM, da Prefeitura Municipal de Boituva e Diário Oficial do Município de Boituva.
- 8.5.** O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova, por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.5.1.** Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.5.2.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Boituva não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.5.3.** A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no *Diário Oficial do Município* e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 8.6.** As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 8.7.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 8.7.1.** As provas objetivas, terão a seguinte composição:

<b>Cargo/Função</b>	<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Peso</b>
Agente de Administração Escolar	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	05	1
	Informática	05	1
	Conhecimentos Específicos	15	2
<b>Cargo/Função</b>	<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Peso</b>
Inspetor de Alunos	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	05	1
	Conhecimentos Específicos	20	2
<b>Cargo/Função</b>	<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Peso</b>
Nutricionista	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	6	1
	Políticas públicas e SUS	8	2
	Conhecimentos Específicos	12	3

- 8.7.2.** As provas terão duração de **3h30 (três horas e trinta minutos)**, incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas.
- 8.7.3.** Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 8.7.4.** Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 8.8.** Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

<b>Cargo</b>	<b>Número de candidatos a serem habilitados</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Todos os cargos</li></ul>	Ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova objetiva.

- 8.8.1.** Os candidatos que não se enquadrarem nas margens estabelecidas na tabela acima serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 8.8.2.** As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota dos candidatos participantes.

- 8.9.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 8.9.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 8.9.2.** O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 8.9.3.** É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.
- 8.9.4.** A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público, consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 8.9.5.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 8.9.6.** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 8.9.7.** O IBAM e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como, outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 8.9.8.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 8.10.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional – (CIN), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 8.10.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.
- 8.10.2.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.
- 8.10.2.1.** O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 8.10.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 8.10, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.
- 8.10.4.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.10.5.** A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que a pessoa candidata faça a prova.
- 8.10.6.** Documentos violados e/ou rasurados não serão aceitos.
- 8.10.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 8.10.7.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.11.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 8.11.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.11.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.11.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior, não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 8.12.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como, a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 8.12.1.** Após a assinatura da lista de presença, o candidato somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.
- 8.13.** O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos escuros ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, orelhas ou pescoço deverá apresentar justificativa médica. Os objetos serão verificados pela coordenação.
- 8.14.** O **uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, *notebook* ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (*smartwatch*), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 8.14.1.** Os celulares, *smartwatches* e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 8.14.2.** Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 8.14, e identificada, a ocorrência será registrada em ata e o aparelho que emitiu som, ainda lacrado, será recolhido pelo fiscal e encaminhado a sala da coordenação, podendo o candidato retirá-lo após finalizar sua prova, ficando para a Banca Examinadora a aplicação dos efeitos.
- 8.14.3.** Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 8.14.4.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 8.14.5.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 8.14.6.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.14.7.** O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio, que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 8.14.8.** O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os(as) candidatos(as) a sistema de detecção de metal e de sinais, quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.

- 8.14.8.1.** Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de provas, aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.14.9.** Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 8.15.** Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 8.15.1.** Quando, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.16.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.16.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.16.2.** As instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.16.3.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.16.4.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.16.5.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 8.16.6.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.16.7.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.17.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos, no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.17.1.** Nos casos de eventual falta de caderno de questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 8.18.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 8.18.1.** **As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões.**
- 8.18.2.** **Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao horário do término das provas.**
- 8.18.3.** O modelo do caderno de questões da prova realizada pelo candidato e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link "Área do Candidato".
- 8.18.4.** Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, exceto no caso do subitem 7.18.2, em que há permissão expressa.
- 8.18.5.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 8.18.6.** Não serão disponibilizados cadernos de provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.18.2 e 8.18.3.

- 8.18.7.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 8.19.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.19.1.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 8.19.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.19.3.** A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.
- 8.19.3.1.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.19.3.2.** Exceto no caso previsto no item 8.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 8.20.** Não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por outros motivos que não o previsto no item anterior.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.2.** Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados tanto na ampla concorrência quanto pessoas com deficiência e negros, indígenas e quilombolas, uma especial somente com os candidatos com deficiência, habilitados e uma especial com os candidatos negros, indígenas e quilombolas.
- 9.2.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, negros, indígenas e quilombolas, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.3.** Na hipótese de ocorrência de empate entre candidatos na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
  - b) apresentar o maior número de pontos, na parte de conhecimento específico da prova objetiva;
  - c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, se for o caso;
  - d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - e) candidato(a) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
  - f) sorteio, na hipótese de persistência de empate após a aplicação dos incisos anteriores.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1.** O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 10.2.** Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão, no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

- 10.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 10.4.** O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
- 10.4.1.** A eventual remessa de comunicação via e-mail ou WhatsApp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o(a) candidato(a) de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do certame no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 10.5.** Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.6.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.8.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.9.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.10.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.11.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.12.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 10.13.** A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 10.14. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 10.15.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 10.17.** Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## **11. DO PROVIMENTO DO CARGO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

- 11.1.** A nomeação ocorrerá após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Boituva.
- 11.1.1. A convocação dos aprovados será publicada no Diário Oficial do Município de Boituva que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
- 11.1.2. O candidato será submetido a exame admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva, ou por sua ordem e deverá estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 11.2.** Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
  - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Boituva;
  - c) Manifestar por escrito sua desistência;
- 11.3.** Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá trazer a cópia da seguinte documentação, acompanhado do original:
- a) Cópia do RG ou RNE (no caso de estrangeiro);
  - b) Cópia do CPF;
  - c) Comprovante de situação cadastral do CPF, através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
  - d) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido através do link: <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario>
  - e) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
  - f) Cópia do Certificado Militar de Reservista (sexo masculino) ou do Atestado de Dispensa;
  - g) Cópia do PIS/PASEP;
  - h) Cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo 02 meses, em nome do próprio, cônjuge, companheiro(a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel;
  - i) Cópia da Certidão de Casamento quando casado ou Averbação da Separação Judicial ou Divórcio;
  - j) Cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;
  - k) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos;
  - l) Cópia do CPF de todos os dependentes, cônjuges e pensionistas;
  - m) Cópia do Termo de Tutela ou Curatela, caso possua dependente incapaz;
  - n) Cópia do Documento de identificação com foto e CPF do Tutelado/Curatelado;
  - o) Cópia do Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho inválido, atualizado (03 meses);
  - p) Cópia do Certificado ou diploma de conclusão do ensino fundamental ou médio;
  - q) Cópia do comprovante da concessão do benefício de aposentadoria ou pensão pelo Regime Geral de Previdência Social ou Regime Próprio de Previdência;
  - r) Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – ano base 2025. A Declaração deverá ser apresentada em envelope lacrado, informando o nome, endereço residencial, com os devidos complementos: cidade, estado e telefone, inclusive celular, ainda que de contato ou para recados, e-mail, e assinado pelo candidato;
  - s) Carteira de Vacinação.
- 11.4.** Caberá ao responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boituva a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato, comprobatória dos requisitos exigidos.
- 11.5.** A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 11.6.** É facultado à Prefeitura Municipal de Boituva exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2, no item 2.6 e no item 11.3 deste Edital, outros documentos que se fizerem necessários, a seu exclusivo critério e decisão.
- 11.7.** A aprovação no Concurso Público não significa imediata admissão do candidato aprovado, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Boituva, em

consequência das condições previstas no item 1.2 deste edital, considerando, ainda, as condições técnicas de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.

- 11.8. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público 01/2026. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município do Boituva.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Boituva para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também a registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

12.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final, via telefone ou e-mail, bem como, atestados ou declarações pela participação no Certame.

12.3. No (s) dia (s) de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

12.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato 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) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando o caderno de questões, a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante, podendo ser submetido a detector de metais;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

- p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 12.5.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.6.** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, (com exceção do gabarito, que será divulgado exclusivamente pela internet), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível em [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 12.7.** Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.8.** A Prefeitura Municipal de Boituva e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do Município disponível em: [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br) e pelo site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 12.10.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31, da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 12.11.** A Prefeitura Municipal de Boituva e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.12.** Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 12.13.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal de Boituva, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.14.** O prazo de validade deste Concurso Público é de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.15.** **O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Boituva.**
- 12.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Boituva, 13 de março de 2026.

COMISSÃO DE CONCURSOS

**MEMBROS:**

Renato Augusto Schoen  
Maristela Piqueras Epaminondas Assis  
Ariadne de Fatima Natel Maffeis  
Helen Lucena Silva Nascimento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)  
Concurso Público 01/2026**

**CARGO: Agente de Administração Escolar**

Manutenção do Programa CIMA – Coordenadoria de Informação Monitoramento e Avaliação Educacional do Estado de São Paulo: Cadastro/Matrícula de Alunos, SED – Secretaria Escolar Digital, Censo Escolar, Projeto Presença/Bolsa Família, Transporte Escolar, etc. - Programa ETI Brasil. - Programa de Informação e Monitoramento. - Pasta prontuário com fichas individuais de alunos. - Pasta prontuário dos ex-alunos, constituindo o arquivo morto. - Pasta prontuário de professor: documentação pessoal e profissional, ficha CEM, Anexos e afins. - Livro de Termo de Visitas de Supervisores e outras autoridades de Ensino. - Atas de reuniões dos Conselhos de classe/ano e termo. - Emissão dos históricos escolares e certificados. - Pasta prontuário do pessoal técnico pedagógico e administrativo: documentação pessoal e profissional. - Ata de resultados finais por ano. - Livro de registro de certificados. - Controle da lista de alunos por ano e turmas. - Zelar pelo arquivo dos documentos da Unidade Escolar. - Controle de transferências de alunos recebidas e expedidas. - Controle de frequência dos docentes, discentes e funcionários. Executar outras atividades correlatas de responsabilidades/atribuições que for estipulada pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associado ao cargo.

**CARGO: Inspetor de Alunos**

Zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; - Organizar situações de transporte escolar de alunos; - Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas; - Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia; - Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores; - Investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas; - Receber, conferir e distribuir materiais solicitados; - Vigiar, inspecionar e vistoriar o prédio escolar, instalações, equipamentos e materiais; - Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de entrada e saída; - Desempenhar as atividades de portaria; - Colaborar na manutenção da disciplina e participar em conjunto com a equipe escolar, na implementação das normas de convívio; - Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; - Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

**CARGO: Nutricionista**

Planejar, coordenar e supervisionar os programas de alimentação escolar, bem como zelar pelos equipamentos e áreas físicas dos preparos das refeições; executar assistência dietoterápica dentro das Unidades Escolares; elaborar as normas e padronizações para execução dos trabalhos no que se refere às leis vigentes e os programas; prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio; elaborar diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a à evolução do estado nutricional do paciente e promover educação alimentar e nutricional; promover educação alimentar e nutricional; integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação, desenvolvidas pela Unidade de Saúde, em especial, na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis; elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos ao tratamento dietético; planejar, desenvolver e avaliar programa de educação nutricional para o paciente e familiares/responsáveis, promovendo a adesão ao tratamento; orientar e monitorar os procedimentos de preparo, manipulação, armazenamento, conservação e administração da dieta, considerando os hábitos e condições sociais da família, de modo a garantir a qualidade

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

higiênico-sanitária e o aporte nutricional da dieta; dar alta em nutrição, avaliando se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados; interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao paciente; realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

PCI Concursos

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

## **CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

### **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS Concurso Público 01/2026**

**Observação:** A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital.

#### **PARA OS CARGOS AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E INSPETOR DE ALUNOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS DOIS CARGOS)**

Compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; emprego e colocação de pronomes; regência nominal e verbal.

##### **MATEMÁTICA (COMUM AOS DOIS CARGOS)**

Operações com números inteiros, racionais e decimais; frações; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; sistema monetário brasileiro; equações de primeiro grau; unidades de medida de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; sistema métrico decimal; leitura e interpretação de tabelas e gráficos; resolução de problemas envolvendo situações do cotidiano.

##### **INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR)**

Conceitos básicos de hardware e software; sistema operacional Microsoft Windows (ambiente gráfico e funcionalidades básicas); gerenciamento de arquivos e pastas; Microsoft Word (edição e formatação de textos); Microsoft Excel (planilhas eletrônicas e fórmulas básicas); navegação na internet; correio eletrônico; noções de segurança da informação; utilização de ferramentas digitais no ambiente administrativo escolar.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

Noções básicas de ética e cidadania; conduta no ambiente de trabalho; trabalho em equipe e ética profissional; classificação de documentos e correspondência; atividades e rotinas das áreas de protocolo: recebimento, autuação, tramitação, expedição, juntada, desentranhamento, apensamento, incorporação, encerramento de documentos e volumes, arquivamento, organização e administração; recebimento, controle e registro de materiais; noções básicas de higiene nas escolas e primeiros socorros; CAMBONI, Franciele Foschiera; FERNANDES, Luciana Magnani (org.). Primeiros socorros para o ambiente escolar. Porto Alegre: Evangraf, 2016; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) e alterações vigentes.

###### **INSPETOR DE ALUNOS**

Noções básicas de ética e cidadania; postura no ambiente de trabalho; trabalho em equipe; acompanhamento da rotina escolar de crianças e adolescentes; comunicação no ambiente escolar no relacionamento com alunos, professores, pais e comunidade escolar; mediação de conflitos no ambiente escolar no âmbito da convivência escolar; noções básicas de higiene nas escolas e primeiros socorros; CAMBONI, Franciele Foschiera; FERNANDES, Luciana Magnani (org.). Primeiros socorros para o ambiente escolar. Porto Alegre: Evangraf, 2016; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) e alterações vigentes; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Capítulo IV – Do Direito à Educação; Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.

#### **PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; tipologia e gêneros textuais; coesão e coerência textual; inferência; significado contextual de palavras e expressões; ortografia oficial; acentuação gráfica conforme o Acordo Ortográfico vigente; emprego das classes de palavras; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; colocação pronominal; variação linguística; reescrita de frases e substituição de termos.

##### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, racionais e decimais; frações; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equações de primeiro grau; unidades de medida de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; sistema métrico decimal; leitura e interpretação de tabelas e gráficos; noções de estatística (média aritmética simples); resolução de problemas envolvendo situações do cotidiano; raciocínio lógico.

##### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de hardware e software; sistema operacional Windows (ambiente gráfico e funcionalidades básicas); gerenciamento de arquivos e pastas; Microsoft Word (edição e formatação de textos); Microsoft Excel (planilhas eletrônicas, fórmulas e gráficos básicos); Microsoft PowerPoint (edição e apresentação de slides); correio eletrônico; navegação na internet; conceitos básicos de segurança da informação.

**POLÍTICAS PÚBLICAS E SUS**

Políticas públicas de saúde e nutrição; organização do Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e competências; Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 196 a 200 (direito à saúde); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990: participação da comunidade na gestão do SUS e transferências intergovernamentais de recursos financeiros; Decreto nº 7.508/2011: organização do SUS, planejamento da saúde, assistência à saúde e articulação interfederativa; Lei Complementar nº 141/2012: financiamento das ações e serviços públicos de saúde; redes de atenção à saúde; regionalização e hierarquização; vigilância em saúde; promoção da saúde; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); Lei nº 11.947/2009 (Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE) e normas aplicáveis do FNDE; educação alimentar e nutricional no âmbito das políticas públicas de saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NUTRICIONISTA**

Avaliação do estado nutricional; diagnóstico nutricional; antropometria; inquéritos alimentares; prescrição dietética; planejamento alimentar; dietoterapia nas diferentes fases do ciclo da vida; dietoterapia nas principais doenças crônicas não transmissíveis; alimentação coletiva em unidades de alimentação e nutrição; planejamento, elaboração e avaliação de cardápios; controle higiênico sanitário dos alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos conforme normas sanitárias aplicáveis; controle de qualidade em unidades de alimentação e nutrição; educação alimentar e nutricional; segurança alimentar e nutricional; assistência nutricional em ambulatório, domicílio e instituições; atuação do nutricionista em equipes multiprofissionais de saúde; vigilância alimentar e nutricional; planejamento, execução e avaliação de programas de nutrição; legislação profissional e Código de Ética do Nutricionista.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026**

**ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO**  
**Concurso Público 01/2026**

O cronograma estimado para o presente Concurso Público observará o seguinte:

<b>Evento</b>	
Publicação do Edital	13/03
Recebimento das Inscrições	14/03 a 16/04
Vencimento dos boletos	17/04
Solicitação de Isenção	16 e 17/03
Resultado de Isenções	27/03
Recurso de Indef. Isenções	30 e 31/03
Resultado Rec. Isenções	08/04
Divulgação de Ações Afirmativas	28/04
Recurso de Indef. Ações Afirmativas	29 e 30/04
Resultado dos Recursos de Ações Afirmativas	08/05
Convocação para realização das provas objetivas	
<b>Provas Objetivas</b>	<b>17/05</b>
<b>Divulgação dos Gabaritos</b>	<b>19/05</b>
Recursos contra os gabaritos	20 e 21/05
Resultado recursos contra os gabaritos	10/06
Divulgação das Notas das Provas Objetivas	
Recursos contra as notas das provas objetivas	11 e 12/06
Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra as notas das provas objetivas	19/06
Classificação preliminar	
Recursos classificação preliminar	22 e 23/06
Resultado recursos e <b>classificação final</b>	30/06

O presente cronograma estimativo poderá ser alterado em conformidade com o desenvolvimento do procedimento, ficando o candidato ciente de sua obrigação de acompanhar todos os atos de publicações, comunicados e demais divulgações que se fizerem necessárias junto ao portal do Concurso Público no IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município, que se constituem os meios oficiais para essa finalidade.