



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA/SP - PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026

A Prefeitura Municipal de Taiúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo de Seleção Pública, para provimento de empregos públicos do quadro de servidores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo de Seleção Pública realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo de Seleção Pública destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos públicos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Processo de Seleção Pública terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA.
- 1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às Normas Constitucionais aplicáveis, à Consolidação das Leis do Trabalho, à Lei Complementar nº 116/2022 e respectivas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos públicos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

- 2.1. Os empregos públicos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO MÉDIO COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 70,00		
Benefícios: Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 650,00				
Emprego público	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos*
Agente Comunitário de Saúde	CR	R\$ 2.281,00	40 h	Ensino Médio Completo + Residir no Município de Taiúva.
Agente de Controle de Endemias	CR	R\$ 2.281,00	40 h	Ensino Médio Completo.

Notas:

CR: Cadastro Reserva - uma vez que o Processo de Seleção Pública também se destina a vagas que vierem a ser criadas e/ou disponibilizadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

\* Exclusivamente para os empregos públicos de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato aprovado deverá comprovar no ato da admissão que reside no Município de Taiúva, conforme estabelece o artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 137/2025.

- 2.4. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.5. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego público, aos seguintes requisitos:
  - a) ter sido aprovado e classificado no Processo de Seleção Pública na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações e considerando apto nos Exames Admissionais;
  - b) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado com igualdade de direitos; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data da contratação;
  - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego público, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA;
  - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego público;
  - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego público, quando for o caso, na data da contratação;
  - k) cumprir as determinações deste Edital;
  - l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;
  - m) não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.
  - n) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras "a", "b" e "c" do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.6. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.5. No entanto, o emprego público somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data limite, tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.7. No ato da convocação para contratação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos públicos e no item 2.5 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.8. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.7 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego público para o qual foi convocado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**



- 2.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 3.1. As inscrições para o Processo de Seleção Pública encontrar-se-ão abertas no **período de 01 de abril de 2026 até 04 de maio de 2026**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA e/ou do AVANÇASP.
- 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos públicos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e localizar a área destinada ao Processo de Seleção Pública da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
  - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
  - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- 3.6. O boleto bancário estará disponível na “Área do Candidato” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.7.5. A atualização da situação do pagamento poderá levar até 03 (três) dias úteis para a compensação de boletos bancários e transações via PIX *QR Code*. Durante esse período, o pagamento estará sujeito a processamento e verificação pelo sistema financeiro, e somente após a confirmação da compensação será atualizado o status do pagamento no sistema e na “Área do Candidato”.
- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na “Área do Candidato” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
- 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso ou Processo de Seleção Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego público, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.
- 3.17. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.18. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.19. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.20. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.21. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.22. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
  - 3.22.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
  - 3.22.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
    - 3.22.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20. deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
  - 3.22.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
  - 3.22.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026



- 3.22.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.22.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO PÚBLICO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 4.1. As Provas dos empregos públicos indicados abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um emprego público ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 31/05/2026	Período 2 (Às 14H00) Data: 31/05/2026
- Agente de Controle de Endemias	- Agente Comunitário de Saúde

- 4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.2.1 Na hipótese de inscrição para mais de um emprego público, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada emprego público poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.
- 4.3. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

**5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Processo de Seleção Pública, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo de Seleção Pública, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*), **em um único arquivo**, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026



- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.1.4. Na hipótese de inscrição para mais de um emprego público, o candidato deverá observar, em cada uma das inscrições realizadas, o procedimento previsto no item 5.1.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.
- 5.3.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego público, deverá realizar o procedimento previsto nos itens 5.2. e 5.3., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.
- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Processo de Seleção Pública, conforme Anexo V - Cronograma.
- 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo de Seleção Pública, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego público e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na “Área do Candidato”, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA.
- 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo de Seleção Pública, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo de Seleção Pública, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego público, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo de Seleção Pública.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego público para o qual foi contratado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego público.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Processo de Seleção Pública será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 5.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de pessoa com deficiência não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026



- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

#### 6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

---

- 6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 6.2. O candidato deverá anexar juntamente com a Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da “Área do Candidato”, **em um único arquivo**.
- 6.2.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego público, deverá realizar o procedimento previsto no item 6.1., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da “Área do Candidato”, conforme Anexo V - Cronograma.
- 6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

#### 7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

---

- 7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego público no Processo de Seleção Pública, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
- 7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, **em um único arquivo**, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 06 de abril de 2026**:
- 7.2.1. O candidato que realizar inscrição para empregos públicos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.
- 7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego público conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
- a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- b) RG e CPF ou CNH;
- 7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ QR Code Pix e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período e forma determinada, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Processo de Seleção Pública, conforme Anexo V - Cronograma.
- 7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 7.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.
- 7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Processo de Seleção Pública.
- 7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Processo de Seleção Pública.
- 7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo de Seleção Pública, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**8. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)**

- 8.1. Fica dispensado o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA.
- 8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munir de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026



- 8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensão, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. O Processo de Seleção Pública consistirá numa única fase para todos os empregos, de modo que a aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 31/05/2026**, no Município de Taiúva/SP, conforme opção de função indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:
- a) Período da **manhã**: para os empregos públicos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às **09h00**;
- b) Período da **tarde**: para os empregos públicos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às **14h00**.

Emprego público	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Agente Comunitário de Saúde Agente de Controle de Endemias	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
	<b>Total</b>	<b>40</b>	

- 9.2. As Provas Objetivas serão de caráter **habilitatório (eliminatório)** e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 9.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 9.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Taiúva/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 9.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 9.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026

AVANÇASP

- 9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.
- 9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 9.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo de Seleção Pública, não serão aceitos documentos digitais.**
- 9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais.**
- 9.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.
- 9.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.11.3. 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.
- 9.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo de Seleção Pública.
- 9.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo de Seleção Pública – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- 9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.13.2. Poderá ser excluído do Processo de Seleção Pública o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 9.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. 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. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 9.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 9.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitida a utilização dos banheiros.
- 9.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego público.
- 9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Processo de Seleção Pública, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo de Seleção Pública, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 9.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 9.20. Será excluído do Processo de Seleção Pública o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
  - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20., deste Capítulo.
  - 9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20., estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
  - 9.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 9.22. Poderá ser excluído do Processo de Seleção Pública, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.
- 9.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 9.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.24. 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 AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 9.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇA SP**

- 9.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 9.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 9.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 9.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 9.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo de Seleção Pública.
- 9.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 9.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo de Seleção Pública.

#### **10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.
- 10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 10.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 10.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:
- $P = (100 / Q) \times TA$ , onde:
- P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
- Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
- TA = Total de Acertos do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- 10.4. Serão considerados habilitados na Prova Objetiva aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.
- 10.4.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA se reservam a prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de contratação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.
- 10.5. A Pontuação Final equivalerá a até **100 (cem) pontos**, que consistirá na pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 10.6. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e outra contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 10.7. O resultado e a classificação preliminar do Processo de Seleção Pública contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área específica deste Processo de Seleção Pública, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 10.8. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;
  - b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
  - d) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
  - f) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## **11. DOS RECURSOS**

---

- 11.1. Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;
  - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
  - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
  - e) ao resultado final preliminar.
- 11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 11.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 11.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 11.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 11.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026

AVANÇASP

- 11.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 11.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)), de acordo com as instruções constantes na “Área do Candidato”.
- 11.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
- 11.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 11.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 11.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 11.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 11.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na “Área do Candidato”, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 11.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 11.12. Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;
  - encaminhados por via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 11.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Processo de Seleção Pública.



## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, com publicação do ato no Diário Oficial do Município (DOM).
- 12.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 12.3. Após a homologação do Processo de Seleção Pública, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, sendo a convocação publicada, obrigatoriamente, no Diário Oficial do Município (DOM), ressalvado ao Município a utilização de outras alternativas, de forma acessória, tais como: telegrama, e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição.
  - 12.3.1. A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Taiúva que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
  - 12.3.2. A convocação dos candidatos será exclusivamente através de Edital publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura Municipal Taiúva, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.
  - 12.3.3. Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Taiúva, munido dos documentos constantes do Edital.
- 12.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo de Seleção Pública, as publicações oficiais.
- 12.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.5 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, os seguintes documentos originais:
  - a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - d) Cédula de identidade;
  - e) Certidão de Nascimento;
  - f) Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
  - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - h) Declaração de Bens atualizada;
  - i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone), com, no máximo três meses de emissão);
  - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
  - l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao emprego público, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego público (s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
  - o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar; e
  - p) Fotos 3X4.
- 12.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 12.8. O servidor contratado mediante Processo de Seleção Pública fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 12.9. O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego público ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 12.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 12.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo de Seleção Pública.

### **13. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL**

---

- 13.1. Após a homologação do certame, os candidatos habilitados serão convocados para o Curso de Formação Inicial.
- 13.2. O Curso de Formação Inicial, a ser realizado pela SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, será regido por Edital próprio, que estabelecerá as demais condições de aprovação.
- 13.3.1. O convocado que já tenha participado e tenha sido aprovado em Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Controle de Endemias, com carga horária equivalente, ministrado no âmbito de outro Concurso, Processo Seletivo ou Processo de Seleção Pública, estará dispensado de realizar o referido curso.
- 13.3.2. Tendo o Agente Comunitário de Saúde concluído o curso de Técnico em Agente Comunitário de Saúde por meio do Programa Saúde com Agente (Portaria MS nº 3.241 de 07 de dezembro de 2020 - alterada pelas Portarias nº 569/2021 e nº 3.941/2021), todas estas orientações permanecem válidas para sua atuação profissional.
- 13.4. O Edital de convocação para o Curso de Formação Inicial será publicado na Imprensa Oficial do Município de Taiúva, dispondo sobre todas as informações relativas e obedecendo ao interesse e à conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, que fixará prioridades para o desenvolvimento do Curso de Formação Inicial.
- 13.5. Para participar do Curso de Formação Inicial, é indispensável que o candidato convocado tenha a disponibilidade de horário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- 13.5.1. O candidato que estiver impedido de participar do Curso de Formação Inicial, na época em que tiver sido convocado não poderá participar em outro momento, com consequente perda do emprego público.
- 13.5.2. Não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Curso de Formação Inicial.
- 13.5.3. Caso algum candidato convocado, apesar de já ter realizado os exames médicos admissionais, fique impedido de participar do Curso de Formação Inicial, seja por motivos médicos ou quaisquer outros motivos, será considerado reprovado no Curso de Formação Inicial, com consequente perda do emprego público.
- 13.6. O candidato convocado que não comparecer ao Curso de Formação Inicial desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais será reprovado, com consequente perda do emprego público.
- 13.7. Os candidatos convocados sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Curso de Formação Inicial serão considerados reprovados, com consequente perda do emprego público.
- 13.8. O Curso de Formação Inicial contará com uma aula inaugural e um período de adaptação, durante o qual todas as informações necessárias sobre o desenvolvimento do curso serão repassadas aos alunos.
- 13.9. A relação dos candidatos aprovados no Curso de Formação Inicial será publicada na Imprensa Oficial do Município de Taiúva.
- 13.10. Fica garantido aos candidatos participantes do Curso de Formação Inicial, remuneração base, que será pago até o último dia útil do mês, mediante depósito em conta a ser indicada pelo servidor.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo de Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo de Seleção Pública.
- 14.3. O Processo de Seleção Pública terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA.
- 14.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 14.5. Os atos relativos ao presente Processo de Seleção Pública, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 14.6. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos públicos após a homologação do Processo de Seleção Pública serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, junto ao site oficial.
- 14.7. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo de Seleção Pública é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo de Seleção Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

- 14.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 14.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo de Seleção Pública, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 14.9.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da “Área do Candidato”, até a Homologação deste Processo de Seleção Pública. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA.
- 14.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 14.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo de Seleção Pública, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 14.11.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.11. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.13. As despesas relativas à participação do candidato no Processo de Seleção Pública, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo de Seleção Pública.
- 14.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo de Seleção Pública.
- 14.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Taiúva, 01 de abril de 2026.

**MAURO VICENTE BERSI**

Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇA SP**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida e microárea. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

**AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

Exercer atividades inerentes a educação e promoção da saúde junto à comunidade bem como promover o conhecimento das formas de criação de transmissão do Mosquito Aedes Aegypti. Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais de interesse à educação sanitária na área de Saúde, mantendo os dados atualizados. Adaptar os aspectos educativos dos programas de saúde do município à área da unidade de saúde, juntamente com a equipe técnica da unidade. Participa do planejamento de saúde local, responsabilizando-se pelos aspectos educativos. Desenvolve atividades na unidade de saúde e na comunidade. Participar da avaliação dos programas de saúde, responsabilizando-se pela avaliação dos aspectos educativos e de comunicação desses programas. orientar estudantes e pessoas que procurem a unidade de saúde sobre aspectos educativos dos programas de saúde. Orientar a elaboração e utilização de material audiovisual para a Unidade de Saúde aproveitando os recursos locais. Promover a participação das escolas e responsáveis por outras instituições, nos programas de saúde desenvolvidos pela Unidade de Saúde. Executar visitas domiciliares para promoção e preservação da saúde da comunidade de acordo com as instruções e normas vigentes. Elaborar boletins de produção e relatórios de visitas. Colaborar em inquéritos epidemiológicos e pesquisas de interesse sanitário. Difundir noções de prevenção e higiene no que concernem as moléstias transmissíveis, e principalmente sobre as epidemias constantes de dengue. Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc. Realizar, palestras, dedetização, limpeza e exames. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis. Implantar a vigilância entomológica nas regiões não infestadas pelo Aedes Aegypti. Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais. Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. Palestrar em unidade escolar e outros segmentos. Dedetizar para combater ao dengue e outros insetos. Atuar em colaboração com outras áreas de atuação para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026

AVANÇASP

### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersectorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Lei n.º 8.080/1990 e alterações posteriores. Lei n.º 8.142/1990 e alterações posteriores. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, 2000. 119 p. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09\\_05a.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf). Roteiro para capacitação de agentes do PACS/PSF nas ações de controle da dengue. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002. Portaria n.º 2.488/2011 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**



**AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

Ferramentas Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais. Leis Orgânicas da Saúde. Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e alterações subsequentes. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Atribuições das Equipes; Educação Permanente. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana, leishmaniose e febre amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue. Legislação Ambiental aplicada: Constituição Federal (Capítulo IV – Do Meio Ambiente). Lei Federal nº 6.938/1981, sua regulamentação e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Estadual nº 997/1976 e alterações (Controle da Poluição). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e alterações (Prevenção e Controle da Poluição). Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações (Lei de Crimes Ambientais). Decreto Federal nº 6.514/2008 (infrações e sanções administrativas ao meio ambiente). Decreto Estadual nº 64.456/2019 (Apuração de infrações ambientais). Lei Complementar nº 140/2011 (Competências Licenciamento).

PCI Concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026

AVANÇASP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO PÚBLICO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<p><input type="checkbox"/> Não preciso de condições especiais</p> <p><input type="checkbox"/> Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)</p> <p><input type="checkbox"/> Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada</p> <p><input type="checkbox"/> Ledor      <input type="checkbox"/> Transcritor      <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras      <input type="checkbox"/> Prova em Braile</p> <p><input type="checkbox"/> Software de Leitura - <input type="checkbox"/> Dos Vox <input type="checkbox"/> NVDA <input type="checkbox"/> JAWS <input type="checkbox"/> ZoomText</p> <p><input type="checkbox"/> Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso</p>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

**NOTAS:**

\* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

\*\* CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

\*\*\* Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

\*\*\*\* Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**

**AVANÇASP**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome civil),  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no Processo de Seleção Pública 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA, para o emprego público:  
\_\_\_\_\_, solicito a inclusão  
e uso do meu Nome Social: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

PCI Concursos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2026**



**ANEXO V - CRONOGRAMA**

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÚVA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), na área destinada a este Processo de Seleção Pública.

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	01/04/2026
Período de Inscrições "on-line" - internet.	01/04 a 04/05/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 06/04/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	13/04/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	14 e 15/04/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	22/04/2026
Último dia para pagamento da inscrição.	05/05/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	11/05/2026
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações do Uso do Nome Social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	12 e 13/05/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações do Uso do Nome Social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	18/05/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	22/05/2026
Realização da Prova Objetiva	31/05/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	31/05/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar	01 e 02/06/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	22/06/2026
Período de Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	23 e 24/06/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 29/06/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo