Lei Municipal nº 1.902 de 22 de outubro de 2021

Diário Oficial
eletrônico do Município de Corumbataí

Diario Oficial Assinado Eletrônicamente com Certificado Padrão ICP Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art.10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Corumbataí - A vida vale mais aqui

www.corumbatai.sp.gov.br | De acordo com a Lei Municipal 1902

TERÇA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2026 | Nº 861

SUMÁRIO

Seção 1 - Gabinete do Prefeito - Lei Municipal nº 2216 de 10/11/2026 2

Seção 1 - Gabinete do Prefeito - Lei Municipal nº 2217 de 10/11/2026 3

Seção 1 - Gabinete do Prefeito - Lei Municipal nº 2218 de 10/11/2026 4

Seção 1 - Gabinete do Prefeito - Lei Municipal nº 2219 de 10/11/2026 5

Seção 1 - Gabinete do Prefeito - Lei Municipal nº 2220 de 10/11/2026 6

Seção 1 - Gabinete do Prefeito - Lei Municipal nº 2221 de 10/11/2026 7

Seção 1 - Pessoal e Recursos Humanos - Gabarito Preliminar Concurso Edital 01/2026 12

Seção 1 - Pessoal e Recursos Humanos - Concurso Publico Edital 02/2026 26

Seção 1 - Compras e Licitações - Homologação 86

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 2. 2 1 6

de 10 de novembro de 2026.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no valor de 200.000,00 (duzentos mil reais) e dá outras providências.

João Batista Altarugio Filho, Prefeito do Município de Corumbataí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que conferidas pela legislação em vigor, faço saber que a Câmara Municipal de Corumbataí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei municipal

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir na contabilidade municipal, um crédito adicional suplementar, no valor de 200.000,00 (duzentos mil reais) destinados a suplementar as dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

Ficha / Valor	58	100.000,00
Unidade Orçamentária	02.03.01	Departamento de Administração de Saúde Pública
Funcional Programática	10.301.1001.2015	Manutenção da Atenção Básica
Categoria Econômica	339030	Material de Consumo
Fonte	1	Tesouro
Código de Aplicação	3100000	Saúde - Geral
Ficha / Valor	63	100.000,00
Unidade Orçamentária	02.03.01	Departamento de Administração de Saúde Pública
Funcional Programática	10.301.1001.2015	Manutenção da Atenção Básica
Categoria Econômica	339039	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte	1	Tesouro
Código de Aplicação	3100000	Saúde - Geral
TOTAL GERAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		200.000,00

Artigo 2º - O crédito aberto no artigo anterior, será coberto com a anulação parcial ou total das seguintes dotações do orçamento vigente :

Ficha / Valor	185	200.000,00
Unidade Orçamentária	02.10.01	Gabinete do Prefeito e Dependências
Funcional Programática	99.999.9999.9999	Reserva de Contingência
Categoria Econômica	999999	Reserva de Contingência
Fonte	1	Tesouro
Código de Aplicação	1100000	Geral
TOTAL GERAL DAS ANULAÇÕES		200.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Corumbataí, 10 de novembro de 2026.

JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO
Prefeito Municipal

Fernanda L Hebling de Oliveira
Secretária de Administração e Negócios Jurídicos

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 2. 2 1 7

de 10 de novembro de 2026.

Dispõe sobre a adoção de normas técnicas de segurança, manutenção, acessibilidade e integração com áreas verdes em playgrounds e parquinhos infantis localizados em espaços públicos do Município de Corumbataí – SP, e dá outras providências..

João Batista Altarugio Filho, Prefeito do Município de Corumbataí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que conferidas pela legislação em vigor, faço saber que a Câmara Municipal de Corumbataí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei municipal

Art. 1º - Os playgrounds, parquinhos infantis e demais áreas recreativas destinadas ao público infantil instalados em praças, parques, escolas, creches e demais espaços públicos municipais deverão observar as normas técnicas de segurança vigentes editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente a série NBR 16071, ou outra que venha a substituí-la.

Parágrafo único - As ações decorrentes desta Lei observarão os princípios da proteção integral da criança, da prevenção de acidentes, da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e da prioridade absoluta previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 2º - A observância das normas técnicas previstas nesta Lei deverá abranger, entre outros aspectos:

I – segurança estrutural dos equipamentos;
II – instalação adequada dos brinquedos;
III – utilização de pisos absorventes de impacto, quando aplicável;
IV – manutenção preventiva e corretiva;
V – inspeções periódicas;
VI – acessibilidade e inclusão de crianças com deficiência ou mobilidade reduzida;
VII – sinalização da faixa etária recomendada e orientações de uso;
VIII – prevenção de riscos à integridade física dos usuários.

Art. 3º - Os novos playgrounds e áreas recreativas infantis implantados pelo Município deverão ser projetados e instalados em conformidade com as normas técnicas mencionadas nesta Lei, observando-se, sempre que possível, a integração com áreas verdes e soluções de arborização adequadas ao conforto ambiental dos usuários.

Art. 4º - Na implantação de novos playgrounds e parquinhos infantis em espaços públicos, o Poder Público buscará promover a presença de arborização e áreas verdes compatíveis com as características do local, visando proporcionar sombreamento, conforto térmico, bem-estar ambiental e qualificação dos espaços de convivência.

Parágrafo único - Na implantação e manutenção das áreas verdes previstas no *caput*, fica vedado o plantio ou a permanência de espécies vegetais venenosas ou dotadas de espinhos no interior dos playgrounds e em seu entorno imediato, observada a legislação municipal pertinente.

Art. 5º - Os playgrounds e parquinhos infantis localizados em espaços públicos municipais deverão permanecer em adequadas condições de uso, conservação, higiene e segurança.

Parágrafo único - Os playgrounds e parquinhos infantis que possuírem áreas ou caixas de areia deverão adotar medidas sanitárias preventivas destinadas a impedir o acesso de animais, mediante cercamento, cobertura ou outro mecanismo adequado de proteção.

Art. 6º - O Município buscará assegurar condições adequadas de conservação, manutenção e segurança dos equipamentos recreativos infantis instalados em espaços públicos, observadas as normas técnicas.

Art. 7º - Constatada situação que ofereça risco à integridade física dos usuários, o equipamento deverá ser imediatamente sinalizado, isolado ou interditado até a realização dos reparos necessários.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º - Esta Lei será regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2027.

Corumbataí, 10 de novembro de 2026.

JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO
Prefeito Municipal

Fernanda L Hebling de Oliveira
Secretária de Administração e Negócios Jurídicos

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 2. 2 1 8

de 10 de novembro de 2026.

Dispõe sobre a regulamentação da instalação e uso de extensão temporária do passeio público, denominada "parklet", no Município de Corumbataí/SP e dá outras providências.

João Batista Altarugio Filho, Prefeito do Município de Corumbataí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que conferidas pela legislação em vigor, faço saber que a Câmara Municipal de Corumbataí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei municipal

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a implantar e permitir a instalação de parklets em vias e logradouros públicos do Município.
Art. 2º Considera-se parklet a extensão temporária do passeio público, implantada sobre área anteriormente destinada ao estacionamento de veículos, equipada com mobiliário urbano destinado à convivência, recreação, descanso, manifestações culturais ou incentivo à mobilidade sustentável.
Art. 3º Os parklets serão de acesso público e gratuito, vedada qualquer utilização exclusiva por seu mantenedor.
Art. 4º Poderão requerer a instalação de parklets pessoas físicas, pessoas jurídicas, associações ou entidades regularmente constituídas.
Art. 5º O requerimento deverá ser instruído com documentação do interessado e projeto técnico contendo localização, dimensões, memorial descritivo, fotografias e demonstração de atendimento às normas de acessibilidade.
Art. 6º Compete à Prefeitura Municipal, por intermédio do setor técnico competente, analisar e aprovar os projetos.
Art. 7º A instalação deverá observar:

I – vias com velocidade máxima de 40 km/h;
II – preservação da acessibilidade;
III – manutenção das condições de segurança e drenagem;
IV – sinalização adequada;
V – respeito às vagas especiais e equipamentos públicos existentes.

Art. 8º O interessado firmará Termo de Cooperação com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser renovado.
Art. 9º Todas as despesas de instalação, manutenção, conservação, remoção e recomposição do local correrão por conta do mantenedor.
Art. 10. O mantenedor responderá civilmente por danos causados a terceiros decorrentes da implantação ou manutenção do equipamento.
Art. 11. O Município poderá revogar a autorização a qualquer tempo por interesse público devidamente justificado, sem direito à indenização.
Art. 12. Antes da aprovação definitiva, poderá ser promovida divulgação do pedido para ciência dos proprietários confrontantes e da comunidade local.
Art. 13. O descumprimento das condições estabelecidas implicará notificação para regularização em 5 dias úteis, sob pena de revogação da autorização.
Art. 14. O abandono ou desistência não dispensa a remoção do equipamento e a restauração do local ao estado original.
Art. 15. O Poder Executivo regulamentará esta Lei por Decreto no prazo de 90 dias.
Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias.
Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbataí, 10 de novembro de 2026.

JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO
Prefeito Municipal

Fernanda L Hebling de Oliveira
Secretária de Administração e Negócios Jurídicos

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 2. 2 1 9

de 10 de novembro de 2026.

"Transforma de Zona Rural o imóvel objeto da Matrícula nº 36.035, do 1º Oficial de Registro de Imóveis de Rio Claro/SP em Zona Urbana, e dá outras providências"..

João Batista Altarugio Filho, Prefeito do Município de Corumbataí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que conferidas pela legislação em vigor, faço saber que a Câmara Municipal de Corumbataí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei municipal

Art. 1º Fica transformado em zona urbana específica, para fins do art. 3º da Lei Federal nº 6.766/1979, o imóvel rural localizado neste Município de Corumbataí/SP, correspondente à Matrícula nº 36.035, do 1º Oficial de Registro de Imóveis de Rio Claro/SP, denominado "Chácara Boa Vista", assim caracterizado:

"IMÓVEL: GLEBA DE TERRAS denominada "CHÁCARA BOA VISTA", situada na Estrada Municipal Corumbataí/Itirapina, CBT 040, 0 + 450,79 metros, no Distrito e Município de Corumbataí, nesta Comarca de Rio Claro, com a seguinte identificação: inicia no ponto A, no Km 0 + 450,79m, vértice formado pela cerca de divisa da Estrada Municipal CBT 040, lado direito, sentido Corumbataí/Itirapina e a cerca de divisa das propriedades de Antonio Carlos Willendorf e sua mulher Gonçala Donizeti Bueno Willendorf e de Júlio Bortolin e sua mulher, área em questão; daí segue com azimute magnético de 311°22'12" e distância de 53,926m até o ponto B, confrontando do ponto A ao ponto B com a Estrada Municipal CBT 040; daí segue com azimute de 356°45'23" e distância de 2,750m até o ponto C; daí segue com azimute de 45°37'47" e distância de 64,916m até o ponto D; daí segue com azimute de 96°38'51" e distância de 2,528m até o ponto E, confrontando sucessivamente do ponto B ao ponto E, com a propriedade de Prescilliano José de Andrade Filho e sua mulher Walmira de Andrade; daí segue com azimute de 133°36'11" e distância de 54,258m até o ponto F; daí segue com azimute de 225°55'27" e distância de 66,230m até o ponto A, início desta descrição, confrontando do ponto E ao ponto F, e do ponto F ao ponto A, com a propriedade de Antonio Carlos Willendorf e sua mulher Gonçala Donizeti Bueno Willendorf, totalizando a área superficial de 3.766,82m².".

Art. 2º A área descrita no art. 1º passa a integrar o perímetro urbano do Município de Corumbataí/SP, observadas, para fins de uso, ocupação e eventual parcelamento do solo, as disposições da legislação urbanística, ambiental, tributária e demais normas municipais, estaduais e federais aplicáveis.

Parágrafo único. A transformação prevista nesta Lei não dispensa o proprietário ou eventual empreendedor do cumprimento das exigências legais e administrativas necessárias à aprovação de qualquer empreendimento, obra, parcelamento ou alteração de uso do solo, inclusive perante os órgãos municipais e ambientais competentes.

Art. 3º A inclusão da área no perímetro urbano deverá ser refletida nos cadastros e instrumentos municipais pertinentes, inclusive para os fins tributários e de planejamento e ordenamento territorial, na forma da legislação aplicável.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbataí, 10 de novembro de 2026.

JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO
Prefeito Municipal

Fernanda L Hebling de Oliveira
Secretária de Administração e Negócios Jurídicos

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 2. 2 2 0

de 10 de novembro de 2026.

"Dispõe sobre a licença-maternidade no âmbito da Administração Pública Municipal de Corumbataí, uniformiza os direitos das mães biológicas e adotantes e dá outras providências.

João Batista Altarugio Filho, Prefeito do Município de Corumbataí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que conferidas pela legislação em vigor, faço saber que a Câmara Municipal de Corumbataí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei municipal

Art. 1º Fica assegurada licença-maternidade remunerada pelo período de 120 (cento e vinte) dias, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias, às mães biológicas e adotantes vinculadas à Administração Pública Municipal de Corumbataí, em igualdade de condições.

§ 1º O disposto nesta Lei aplica-se independentemente da natureza do vínculo laboral, funcional ou político-administrativo mantido com o Município, abrangendo as empregadas públicas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ocupantes de empregos públicos permanentes, ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, contratadas temporariamente, integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal e agentes políticas do Poder Executivo Municipal, inclusive Secretárias Municipais.

§ 2º A licença da mãe adotante ou daquela que obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedida nos mesmos prazos e condições assegurados à mãe biológica, independentemente da idade da criança ou adolescente.

§ 3º As disposições desta Lei aplicam-se às beneficiárias submetidas à Lei Municipal nº 1.788, de 1º de março de 2019, à Lei Municipal nº 1.468, de 27 de outubro de 2011, bem como às normas que vierem a substituí-las ou sucedê-las, e às demais normas que disciplinem vínculos com a Administração Pública Municipal.

Art. 2º O período de 120 (cento e vinte) dias será contado, conforme o caso, a partir do nono mês de gestação, do parto, da adoção, da obtenção da guarda para fins de adoção ou da alta hospitalar do recém-nascido ou da mãe, o que ocorrer por último, nos termos dos parâmetros fixados pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7.495.

Parágrafo único. Quando o parto for seguido de internação hospitalar da mãe ou do recém-nascido, o período de 120 (cento e vinte) dias será contado da alta hospitalar da mãe ou do recém-nascido, o que ocorrer por último.

Art. 3º A licença-maternidade será prorrogada por mais 60 (sessenta) dias, mediante requerimento da beneficiária, a ser apresentado a qualquer tempo, podendo ser antes do início da licença ou durante o período inicial de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único. Requerida a prorrogação no período previsto no caput, os 60 (sessenta) dias adicionais serão usufruídos imediatamente após o término dos 120 (cento e vinte) dias iniciais, sem interrupção.

Art. 4º Durante a licença e sua prorrogação ficam asseguradas a remuneração e as vantagens inerentes ao vínculo da beneficiária, observadas as normas previdenciárias aplicáveis quanto ao pagamento do salário-maternidade e à responsabilidade pelo respectivo custeio.

At. 5º O disposto nesta Lei prevalecerá sobre as disposições municipais que estabeleçam prazo ou condições menos favoráveis para a licença-maternidade, assegurada a aplicação uniforme do benefício, independentemente da natureza do vínculo da beneficiária.

Art. 6º Esta Lei aplica-se:

I – às licenças-maternidade que se iniciarem a partir de sua entrada em vigor; e

II – às licenças-maternidade que estiverem em curso na data de sua entrada em vigor, ainda que iniciadas anteriormente.

§ 1º A beneficiária cuja licença estiver em curso poderá requerer a prorrogação de 60 (sessenta) dias a qualquer tempo durante o período inicial de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º Esta Lei não reabre licenças integralmente encerradas antes de sua entrada em vigor.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbataí, 10 de novembro de 2026.

JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO
Prefeito Municipal

Fernanda L Hebling de Oliveira
Secretária de Administração e Negócios Jurídicos

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 2. 2 2 1

de 10 de novembro de 2026.

Dispõe sobre os Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social do Município de Corumbataí/SP e dá outras providências.

João Batista Altarugio Filho, Prefeito do Município de Corumbataí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que conferidas pela legislação em vigor, faço saber que a Câmara Municipal de Corumbataí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei municipal

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidos no âmbito do Município de Corumbataí/SP, os Benefícios Eventuais da Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente a Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, e demais normas aplicáveis.

Art. 2º Os Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, destinados a indivíduos e famílias que vivenciem situações de insegurança e desproteção social decorrentes de vulnerabilidade temporária, nascimento, morte, calamidade pública ou emergência.

Art. 3º Os Benefícios Eventuais têm por finalidade assegurar proteção social diante de contingências que provoquem danos, perdas, riscos pessoais e sociais, comprometimento da sobrevivência ou fragilização ou rompimento do convívio familiar e comunitário.

Art. 4º A oferta dos Benefícios Eventuais observará os seguintes princípios:

I – dignidade da pessoa humana;
II – autonomia e protagonismo dos usuários;
III – universalidade do acesso aos direitos socioassistenciais;
IV – equidade;
V – não discriminação;
VI – gratuidade;
VII – transparência dos critérios de acesso;
VIII – atendimento humanizado;
IX – respeito às especificidades territoriais e socioculturais;
X – integração com os serviços, programas, projetos e demais benefícios socioassistenciais; e
XI – articulação intersetorial para garantia de direitos.

Art. 5º A concessão de Benefício Eventual não poderá ser condicionada:

I – ao pagamento de qualquer espécie;
II – à contribuição prévia;
III – à participação obrigatória do usuário em serviços, programas ou atividades socioassistenciais;
IV – à realização de acompanhamento familiar como condição para acesso;
V – à apresentação de declaração de pobreza emitida por terceiros;
VI – a critérios que submetam o usuário a situação vexatória ou constrangedora; ou
VII – ao atendimento de exigências não previstas nesta Lei, em regulamento ou nas deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 6º São modalidades de Benefícios Eventuais no Município de Corumbataí:

I – Benefício Eventual por Nascimento;
II – Benefício Eventual por Morte;
III – Benefício Eventual em Situação de Vulnerabilidade Temporária; e
IV – Benefício Eventual em Situação de Calamidade Pública ou Emergência.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

§ 1º Os Benefícios Eventuais poderão ser concedidos de forma cumulativa quando forem identificadas necessidades distintas e simultâneas, observados os critérios estabelecidos nesta Lei e nas normas regulamentadoras.

§ 2º A concessão cumulativa também poderá ocorrer com programas de transferência de renda e benefícios de outras políticas públicas, conforme as necessidades identificadas, vedada a imposição de escolha entre benefícios.

CAPÍTULO III
DO BENEFÍCIO EVENTUAL POR NASCIMENTO

Art. 7º O Benefício Eventual por Nascimento será concedido às famílias e indivíduos que vivenciem situação de vulnerabilidade e desproteção social decorrente do nascimento de criança, visando assegurar proteção à mãe, ao recém-nascido e ao núcleo familiar.

Art. 8º O Benefício Eventual por Nascimento poderá ser concedido na forma de:

I – pecúnia;
II – bens de consumo; ou
III – outra provisão socioassistencial compatível com a necessidade identificada, observadas as normas vigentes.

Art. 9º A regulamentação estabelecerá os valores, limites, prazos, forma de concessão e demais critérios, observadas as deliberações do CMAS e a disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO IV
DO BENEFÍCIO EVENTUAL POR MORTE

Art. 10. O Benefício Eventual por Morte destina-se a atender necessidades decorrentes do falecimento de integrante da família, contribuindo para o enfrentamento das contingências decorrentes da situação.

Art. 11. O benefício poderá compreender, conforme a necessidade identificada:

I – urna funerária;
II – preparação e conservação do corpo;
III – transporte;
IV – velório e sepultamento;
V – outras despesas diretamente relacionadas ao funeral; ou
VI – pecúnia, quando prevista na regulamentação municipal.

Parágrafo único. A concessão deverá observar as condições e os procedimentos definidos pelo Município, sem prejuízo das demais provisões e serviços socioassistenciais necessários ao atendimento da família.

CAPÍTULO V
DO BENEFÍCIO EVENTUAL EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

Art. 12. O Benefício Eventual em Situação de Vulnerabilidade Temporária será concedido a indivíduos ou famílias que vivenciem contingência temporária que comprometa a sobrevivência, a dignidade, a segurança ou o convívio familiar e comunitário.

Art. 13. A vulnerabilidade temporária poderá estar relacionada, entre outras situações, a:

I – insegurança alimentar circunstancial;
II – necessidade temporária de moradia ou acolhimento;
III – ausência circunstancial de recursos para atendimento de necessidades básicas;
IV – perda ou redução temporária de renda;
V – situações de violência, exploração ou violação de direitos;
VI – ruptura ou fragilização de vínculos familiares e comunitários;
VII – necessidade de documentação básica;
VIII – deslocamentos decorrentes de situações de vulnerabilidade;
IX – contingências relacionadas à gestação, nascimento ou morte;

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

X – situações decorrentes de acidentes, desastres ou outras ocorrências que provoquem vulnerabilidade temporária; e

XI – outras situações que demandem proteção socioassistencial, conforme avaliação da situação apresentada.

Art. 14. O benefício poderá ser concedido na forma de pecúnia, bens ou, excepcionalmente, prestação de serviço, conforme a necessidade identificada e os critérios estabelecidos pelo CMAS.

CAPÍTULO VI

DO BENEFÍCIO EVENTUAL EM SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA OU EMERGÊNCIA

Art. 15. O Benefício Eventual em Situação de Calamidade Pública ou Emergência será destinado a indivíduos e famílias atingidos por eventos que provoquem danos, perdas, riscos, desorganização ou comprometimento das condições de sobrevivência e proteção social.

Art. 16. O benefício poderá compreender:

I – alimentação;

II – água potável;

III – itens de higiene pessoal;

IV – materiais de limpeza;

V – vestuário;

VI – materiais necessários à proteção e segurança;

VII – acolhimento e provisões temporárias;

VIII – outros bens e provisões necessários ao atendimento da situação identificada.

Parágrafo único. Em situações de calamidade pública ou emergência, os procedimentos de concessão poderão ser simplificados, de modo a assegurar resposta rápida e adequada às necessidades apresentadas.

CAPÍTULO VII

DO ACESSO E DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

Art. 17. O acesso aos Benefícios Eventuais será assegurado aos indivíduos e famílias que vivenciem as situações previstas nesta Lei, mediante avaliação da necessidade apresentada.

Art. 18. A avaliação da situação será realizada por profissional ou equipe da Política Municipal de Assistência Social, respeitadas as atribuições e competências profissionais.

Art. 19. Para análise da concessão deverão ser considerados, entre outros elementos:

Parágrafo único. Na priorização do atendimento, poderão ser considerados a dependência de cuidados, a presença de pessoas com deficiência, a faixa etária, as condições de moradia e as particularidades territoriais, sem que tais fatores constituam barreira de acesso.

I – a situação que originou a necessidade;

II – a intensidade e duração da vulnerabilidade;

III – a composição familiar;

IV – as condições de sobrevivência e proteção social;

V – a existência de riscos pessoais e sociais;

VI – os recursos disponíveis para enfrentamento da situação; e

VII – demais elementos relevantes identificados no atendimento socioassistencial.

Art. 20. A inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico não constitui, isoladamente, condição para acesso aos Benefícios Eventuais.

§ 1º A ausência de inscrição ou a necessidade de atualização cadastral não poderá impedir o atendimento de situação que demande proteção socioassistencial.

§ 2º O usuário poderá ser orientado e encaminhado para inscrição ou atualização do CadÚnico, quando cabível, sem que essa providência constitua condição para concessão do benefício.

Art. 21. A ausência de documentação não impedirá, por si só, a concessão do Benefício Eventual quando a situação apresentada demandar atendimento imediato, observadas as normas legais e regulamentares.

Art. 22. A concessão do Benefício Eventual será registrada em instrumento próprio, contendo as informações necessárias à comprovação da situação e ao controle administrativo, preservado o sigilo das informações pessoais.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA DE CONCESSÃO

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

Art. 23. Os Benefícios Eventuais serão, preferencialmente, providos em pecúnia, podendo também ser concedidos na forma de bens e, excepcionalmente, como prestação de serviço, conforme a natureza da necessidade e as disposições regulamentares.

Art. 24. A concessão deverá ser adequada à situação de vulnerabilidade identificada e suficiente para contribuir para o enfrentamento da contingência apresentada.

Art. 25. A concessão de Benefício Eventual não substitui a oferta continuada dos serviços socioassistenciais, nem as responsabilidades de outras políticas públicas na garantia de direitos.

Art. 26. Os Benefícios Eventuais deverão ser articulados aos serviços socioassistenciais sempre que necessário, sem que a participação ou acompanhamento do usuário constitua condição para sua concessão.

CAPÍTULO IX
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GESTOR

Art. 27. Compete ao órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social:

I – planejar, coordenar e executar a oferta dos Benefícios Eventuais;
II – elaborar os instrumentos de regulamentação e operacionalização;
III – garantir os recursos orçamentários e financeiros necessários, observada a legislação;
IV – organizar os fluxos e procedimentos de atendimento;
V – orientar os serviços socioassistenciais quanto aos critérios de concessão;
VI – assegurar o registro e controle das concessões;
VII – monitorar e avaliar a oferta dos Benefícios Eventuais;
VIII – apresentar ao CMAS informações periódicas sobre sua execução;
IX – promover a articulação com os demais serviços, programas, projetos, benefícios e políticas públicas; e
X – adotar as demais providências necessárias ao adequado funcionamento da oferta;
XI – manter atualizadas no PMASweb as informações relativas à Lei Municipal, ao Decreto regulamentador, à Resolução do CMAS e às modalidades de Benefícios Eventuais regulamentadas.

CAPÍTULO X
DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no âmbito dos Benefícios Eventuais:

I – deliberar sobre critérios e prazos para sua concessão;
II – acompanhar e fiscalizar a oferta dos Benefícios Eventuais;
III – acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos destinados aos benefícios;
IV – apreciar e deliberar sobre propostas de regulamentação;
V – acompanhar a qualidade e cobertura da oferta;
VI – avaliar periodicamente a execução dos benefícios;
VII – deliberar sobre alterações necessárias nos critérios e prazos;
VIII – acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS destinados aos Benefícios Eventuais; e
IX – exercer as demais competências previstas na legislação do SUAS.

CAPÍTULO XI
DO FINANCIAMENTO

Art. 29. As despesas decorrentes da concessão dos Benefícios Eventuais correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município, alocadas no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, observada a legislação orçamentária vigente.

Art. 30. O Município deverá assegurar recursos suficientes para manutenção da oferta dos Benefícios Eventuais, considerando as necessidades identificadas no território e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 31. Os recursos destinados aos Benefícios Eventuais deverão ser aplicados exclusivamente nas finalidades previstas nesta Lei e nas respectivas regulamentações.

CAPÍTULO XII
DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

Art. 32. O órgão gestor manterá sistema de registro, acompanhamento e monitoramento da concessão dos Benefícios Eventuais, assegurando informações para planejamento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social.

Art. 33. As informações consolidadas sobre a oferta dos Benefícios Eventuais deverão subsidiar:

I – o Plano Municipal de Assistência Social;
II – a programação anual da Política de Assistência Social;
III – a elaboração das peças orçamentárias;
IV – o planejamento financeiro do FMAS;
V – o monitoramento e avaliação do SUAS; e
VI – as deliberações do CMAS.

Art. 34-A. O órgão gestor divulgará, em linguagem acessível, os critérios, os procedimentos e as formas de acesso aos Benefícios Eventuais, bem como os canais de reclamações e sugestões dos usuários, resguardados o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, observadas as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 36. O Poder Executivo poderá estabelecer, por meio de regulamentação específica, os valores, limites, periodicidade, documentação, fluxos, procedimentos e demais critérios operacionais necessários à concessão dos Benefícios Eventuais, respeitados os critérios e prazos deliberados pelo CMAS.

Art. 37. O órgão gestor poderá instituir formulários, instrumentos de registro, fluxos e orientações técnicas necessários à operacionalização dos Benefícios Eventuais.

Art. 38. Os casos omissos serão analisados pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, observadas a legislação vigente, as normativas do SUAS e as deliberações do CMAS.

Art. 39. Fica revogada integralmente a Lei Municipal nº 1.910, de 21 de dezembro de 2021.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbataí, 10 de novembro de 2026.

JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO
Prefeito Municipal

Fernanda L Hebling de Oliveira
Secretária de Administração e Negócios Jurídicos

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

PROVAS REALIZADAS DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2026

GABARITO PRELIMINAR

PARTE COMUM

ASSISTENTE SOCIAL
CIRURGIÃO DENTISTA
ENGENHEIRO CIVIL
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO CARDIOLOGISTA
MÉDICO GINECOLOGISTA

LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA

Questão	A	B	C	D
01	☐	☐	☐	■
02	☐	☐	☐	■
03	■	☐	☐	☐
04	☐	■	☐	☐
05	☐	☐	■	☐
06	☐	☐	☐	■
07	■	☐	☐	☐
08	☐	■	☐	☐
09	■	☐	☐	☐
10	■	☐	☐	☐
11	☐	☐	■	☐
12	☐	■	☐	☐
13	☐	☐	☐	■
14	☐	☐	■	☐
15	☐	☐	☐	■
16	☐	☐	☐	■
17	☐	☐	■	☐
18	☐	☐	■	☐
19	☐	■	☐	☐
20	☐	■	☐	☐

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão	A	B	C	D
21	☐	■	☐	☐
22	☐	☐	☐	■
23	■	☐	☐	☐
24	☐	■	☐	☐
25	☐	☐	■	☐
26	☐	■	☐	☐
27	■	☐	☐	☐
28	■	☐	☐	☐
29	■	☐	☐	☐
30	☐	☐	☐	■
31	☐	☐	■	☐
32	☐	☐	☐	■
33	☐	☐	■	☐
34	☐	☐	☐	■
35	☐	■	☐	☐
36	■	☐	☐	☐
37	☐	☐	■	☐
38	■	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	■
40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Assistente Social constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

CIRURGIÃO DENTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão	A	B	C	D
21	☐	■	☐	☐
22	☐	☐	■	☐
23	■	☐	☐	☐
24	☐	☐	■	☐
25	☐	■	☐	☐
26	■	☐	☐	☐
27	☐	☐	■	☐
28	☐	☐	☐	■
29	■	☐	☐	☐
30	☐	■	☐	☐
31	■	☐	☐	☐
32	☐	☐	☐	■
33	☐	☐	☐	■
34	☐	☐	■	☐
35	☐	■	☐	☐
36	■	☐	☐	☐
37	☐	☐	■	☐
38	■	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	■
40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Cirurgião Dentista constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão	A	B	C	D
21	☐	☐	■	☐
22	☐	☐	■	☐
23	☐	☐	☐	■
24	■	☐	☐	☐
25	■	☐	☐	☐
26	■	☐	☐	☐
27	☐	■	☐	☐
28	☐	☐	■	☐
29	☐	■	☐	☐
30	☐	☐	■	☐
31	☐	☐	☐	■
32	☐	☐	☐	■
33	☐	■	☐	☐
34	☐	☐	☐	■
35	☐	■	☐	☐
36	■	☐	☐	☐
37	☐	☐	■	☐
38	■	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	■
40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Engenheiro Civil constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão	A	B	C	D
21	☐	■	☐	☐
22	☐	☐	☐	■
23	■	☐	☐	☐
24	☐	☐	■	☐
25	☐	■	☐	☐
26	☐	☐	■	☐
27	☐	☐	■	☐
28	■	☐	☐	☐
29	■	☐	☐	☐
30	☐	■	☐	☐
31	☐	☐	☐	■
32	☐	■	☐	☐
33	☐	☐	■	☐
34	■	☐	☐	☐
35	☐	☐	☐	■
36	■	☐	☐	☐
37	☐	☐	■	☐
38	■	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	■
40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Fonoaudiólogo constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão	A	B	C	D
21	☐	■	☐	☐
22	☐	☐	■	☐
23	■	☐	☐	☐
24	☐	☐	■	☐
25	☐	■	☐	☐
26	■	☐	☐	☐
27	■	☐	☐	☐
28	☐	■	☐	☐
29	☐	☐	■	☐
30	☐	☐	☐	■
31	☐	☐	☐	■
32	☐	☐	☐	■
33	■	☐	☐	☐
34	☐	☐	☐	■
35	☐	■	☐	☐
36	■	☐	☐	☐
37	☐	☐	■	☐
38	■	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	■
40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Médico Cardiologista constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

MÉDICO GINECOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão	A	B	C	D
21	☐	■	☐	☐
22	☐	☐	■	☐
23	■	☐	☐	☐
24	☐	☐	■	☐
25	☐	■	☐	☐
26	☐	☐	■	☐
27	☐	☐	☐	■
28	■	☐	☐	☐
29	☐	☐	☐	■
30	☐	☐	☐	■
31	☐	☐	☐	■
32	☐	■	☐	☐
33	■	☐	☐	☐
34	■	☐	☐	☐
35	☐	■	☐	☐
36	■	☐	☐	☐
37	☐	☐	■	☐
38	■	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	■
40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Médico Ginecologista constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

COZINHEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO/EMPREGO

Questão	A	B	C	D	Questão	A	B	C	D
01	☐	■	☐	☐	21	☐	☐	■	☐
02	☐	☐	☐	■	22	☐	■	☐	☐
03	☐	■	☐	☐	23	☐	■	☐	☐
04	■	☐	☐	☐	24	☐	☐	☐	■
05	☐	☐	■	☐	25	☐	☐	■	☐
06	☐	☐	☐	■	26	■	☐	☐	☐
07	☐	☐	☐	■	27	☐	☐	☐	■
08	☐	☐	■	☐	28	■	☐	☐	☐
09	■	☐	☐	☐	29	■	☐	☐	☐
10	☐	☐	■	☐	30	■	☐	☐	☐
11	☐	☐	☐	■	31	☐	☐	■	☐
12	■	☐	☐	☐	32	■	☐	☐	☐
13	☐	☐	■	☐	33	☐	■	☐	☐
14	☐	☐	☐	■	34	☐	■	☐	☐
15	☐	☐	■	☐	35	☐	■	☐	☐
16	☐	■	☐	☐	36	☐	☐	☐	■
17	☐	☐	■	☐	37	☐	■	☐	☐
18	☐	☐	☐	■	38	■	☐	☐	☐
19	■	☐	☐	☐	39	☐	☐	☐	■
20	☐	☐	■	☐	40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Cozinheiro constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

PARTE COMUM

ENCANADOR
OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA

LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA

Questão	A	B	C	D
01	☐	☐	■	☐
02	☐	■	☐	☐
03	☐	■	☐	☐
04	☐	☐	■	☐
05	☐	☐	☐	■
06	☐	☐	■	☐
07	■	☐	☐	☐
08	☐	■	☐	☐
09	■	☐	☐	☐
10	■	☐	☐	☐
11	☐	☐	☐	■
12	☐	☐	☐	■
13	☐	☐	■	☐
14	☐	■	☐	☐
15	☐	■	☐	☐
16	☐	☐	☐	■
17	☐	☐	☐	■
18	■	☐	☐	☐
19	☐	☐	■	☐
20	■	☐	☐	☐

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

ENCANADOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO/EMPREGO

Questão	A	B	C	D
21	☐	■	☐	☐
22	■	☐	☐	☐
23	☐	☐	☐	■
24	☐	■	☐	☐
25	■	☐	☐	☐
26	☐	☐	■	☐
27	■	☐	☐	☐
28	☐	☐	☐	■
29	☐	☐	☐	■
30	■	☐	☐	☐
31	■	☐	☐	☐
32	☐	■	☐	☐
33	☐	■	☐	☐
34	☐	☐	■	☐
35	☐	☐	■	☐
36	☐	■	☐	☐
37	☐	☐	☐	■
38	☐	☐	☐	■
39	☐	☐	■	☐
40	☐	☐	■	☐

1. A prova de Encanador constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO/EMPREGO

Questão	A	B	C	D
21	■	☐	☐	☐
22	☐	☐	☐	■
23	☐	■	☐	☐
24	☐	☐	☐	■
25	■	☐	☐	☐
26	■	☐	☐	☐
27	☐	☐	■	☐
28	☐	☐	■	☐
29	☐	■	☐	☐
30	■	☐	☐	☐
31	☐	■	☐	☐
32	☐	☐	■	☐
33	☐	☐	■	☐
34	☐	■	☐	☐
35	☐	☐	■	☐
36	■	☐	☐	☐
37	☐	☐	☐	■
38	☐	■	☐	☐
39	■	☐	☐	☐
40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Operador Técnico de Saneamento de ETE e ETA constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

ESCRITURÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA e NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão	A	B	C	D	Questão	A	B	C	D
01	☐	☐	■	☐	21	☐	☐	☐	■
02	☐	■	☐	☐	22	☐	☐	■	☐
03	☐	■	☐	☐	23	☐	☐	☐	■
04	■	☐	☐	☐	24	☐	☐	☐	■
05	☐	☐	☐	■	25	☐	☐	■	☐
06	☐	☐	☐	■	26	☐	☐	■	☐
07	■	☐	☐	☐	27	☐	■	☐	☐
08	☐	☐	☐	■	28	☐	☐	☐	■
09	☐	☐	■	☐	29	☐	■	☐	☐
10	■	☐	☐	☐	30	☐	■	☐	☐
11	☐	☐	■	☐	31	■	☐	☐	☐
12	■	☐	☐	☐	32	☐	☐	■	☐
13	■	☐	☐	☐	33	■	☐	☐	☐
14	■	☐	☐	☐	34	☐	☐	☐	■
15	☐	☐	■	☐	35	☐	☐	■	☐
16	☐	☐	■	☐	36	☐	■	☐	☐
17	■	☐	☐	☐	37	☐	☐	☐	■
18	☐	■	☐	☐	38	☐	☐	■	☐
19	■	☐	☐	☐	39	■	☐	☐	☐
20	☐	☐	■	☐	40	☐	■	☐	☐

1. A prova de Escriturário constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

INSPETOR DE ALUNOS

LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA

Questão	A	B	C	D	Questão	A	B	C	D
01	☐	☐	■	☐	21	☐	☐	☐	■
02	☐	■	☐	☐	22	☐	☐	☐	■
03	☐	☐	■	☐	23	☐	■	☐	☐
04	☐	☐	■	☐	24	☐	☐	■	☐
05	☐	☐	☐	■	25	☐	■	☐	☐
06	☐	☐	■	☐	26	☐	■	☐	☐
07	■	☐	☐	☐	27	■	☐	☐	☐
08	■	☐	☐	☐	28	☐	☐	☐	■
09	■	☐	☐	☐	29	☐	☐	■	☐
10	■	☐	☐	☐	30	☐	■	☐	☐
11	■	☐	☐	☐	31	☐	☐	☐	■
12	☐	■	☐	☐	32	☐	☐	☐	■
13	☐	☐	■	☐	33	☐	☐	■	☐
14	■	☐	☐	☐	34	■	☐	☐	☐
15	☐	■	☐	☐	35	☐	☐	■	☐
16	■	☐	☐	☐	36	☐	☐	■	☐
17	☐	☐	■	☐	37	☐	■	☐	☐
18	☐	■	☐	☐	38	☐	☐	☐	■
19	☐	☐	■	☐	39	☐	■	☐	☐
20	☐	☐	☐	■	40	■	☐	☐	☐

1. A prova de Inspetor de Alunos constou de:
   - 40 (quarenta) questões de Língua Portuguesa e Matemática valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma;
2. Valor total da prova: 100,00 (cem) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO/EMPREGO

Questão	A	B	C	D	Questão	A	B	C	D
01	☐	☐	■	☐	16	☐	☐	☐	■
02	☐	■	☐	☐	17	☐	☐	■	☐
03	☐	■	☐	☐	18	☐	☐	■	☐
04	■	☐	☐	☐	19	☐	■	☐	☐
05	☐	☐	☐	■	20	☐	■	☐	☐
06	☐	☐	☐	■	21	☐	☐	☐	■
07	■	☐	☐	☐	22	☐	■	☐	☐
08	☐	☐	■	☐	23	☐	☐	■	☐
09	■	☐	☐	☐	24	■	☐	☐	☐
10	■	☐	☐	☐	25	☐	☐	☐	■
11	☐	☐	■	☐	26	☐	☐	■	☐
12	☐	■	☐	☐	27	☐	■	☐	☐
13	☐	☐	☐	■	28	☐	■	☐	☐
14	☐	☐	■	☐	29	■	☐	☐	☐
15	☐	☐	☐	■	30	■	☐	☐	☐

1. As provas de Motorista e Operador de Máquinas constaram de:
   - 30 (trinta) questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego valendo 1,00 (um) ponto cada uma;
2. Valor total da prova: 30,00 (trinta) pontos.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

CONCURSO PÚBLICO N° 002/2026

Edital Normativo

Corumbataí/SP, 10 de novembro de 2026

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP**, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026** de PROVAS e PROVAS E TÍTULOS, para contratação de vagas do seu quadro de pessoal.*

O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** estará a cargo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP**.

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

1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para os empregos públicos do item 3.2, nesta data, e às vagas que vierem a surgir ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão nomeados os candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP**.

1.4.1 As nomeações a que se destina este Concurso Público serão regidas pelo **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terá como base o horário de Brasília/DF**.**

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

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

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

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

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Empregos públicos.

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

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
1.7.5 ANEXO V – Conteúdo Programático PVO.
1.7.6 ANEXO VI – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

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

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

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

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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

3.2 **TABELA DE VAGAS:**

3.2.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
1	**Pedreiro**	01	44 h	8-A	2.335,87	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + Conhecimentos específicos da função	40,00
2	**Servente**	01	40 h	02-A	1.750,68	Escolaridade Ensino Fundamental Completo	40,00
3	**Serviços Gerais**	01	44 h	06-A	1.946,61	Escolaridade Ensino Fundamental Completo.	40,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
4	**Monitor de Creche**	01	40 h	03-A	1.750,68	Ensino Médio Completo	65,00
5	**Monitor de Esportes**	01	40 h	10-A	2.465,69	Ensino Médio Completo	65,00
6	**Químico**	CR	40 h	15-A	3.244,32	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química (com expedição de diploma/certificado reconhecido pelo MEC) e Registro Profissional ativo no Conselho Regional de Química (CRQ).	65,00
7	**Técnico em Enfermagem**	01	40 h	X3-A	3.267,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e Registro ativo no COREN-SP	65,00
8	**Tratorista**	01	44 h	11-A	2.595,46	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria "D" em validade.	65,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
9	**Enfermeiro**	01	30 h	15-A	3.244,32	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro Profissional Ativo no COREN-SP	80,00
10	**Enfermeiro Saúde da Família**	CR	40 h	S1-A	4.325,76	Curso superior completo em Enfermagem e certificado de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, em Estratégia Saúde da Família, Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	80,00

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
11	**Médico Plantonista**	01	Plantão de 12 horas	UP7-A	150,04 por hora	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro Ativo no CRM-SP	80,00
12	**Medico Saúde da Família**	CR	40 h	S2-A	14.955,58	Curso superior completo em Medicina e certificado de pós-graduação lato sensu em Saúde da Família ou Medicina de Família e Comunidade. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina – CRM.	80,00
13	**PEB I - Educação Infantil**	01	30 h	Nível II, Grau A	28,57 por hora	Formação em curso superior de Graduação em Pedagogia (Licenciatura Plena) ou em Curso Normal Superior	80,00
14	**PEB I - Ensino Fundamental 1° ao 5° ano**	01	30 h	Nível II, Grau A	28,57 por hora	Formação em curso superior de Graduação em Pedagogia, com Licenciatura Plena, ou em Curso Normal Superior	80,00
15	**PEB II - Geografia**	CR	30 h	Nível I, Grau A	28,59 por hora	Formação em curso superior de Graduação em Licenciatura Plena em Geografia.	80,00
16	**PEB II - Inglês**	CR	30 h	Nível I, Grau A	28,59 por hora	Formação em Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação/especificidade em Língua Inglesa.	80,00
17	**PEB II - Língua Portuguesa**	CR	30 h	Nível I, Grau A	28,59 por hora	Formação em curso superior de Graduação em Licenciatura Plena em Letras (com habilitação/especificidade em Língua Portuguesa).	80,00
18	**PEB II - Matemática**	CR	30 h	Nível I, Grau A	28,59 por hora	Formação em curso superior de Graduação em Licenciatura Plena em Matemática	80,00
19	**Psicólogo**	01	20 h	U1-A	3.244,32	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	80,00
20	**Técnico Desportivo**	01	40 h	17-A	3.893,17	Ensino Superior Completo em Educação Física (Licenciatura ou Bacharelado) + Registro profissional ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	80,00

3.3 Cadastro Reserva (CR) refere-se à relação de candidatos habilitados que poderão ser nomeados durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, de acordo com a ordem de classificação, a existência de vagas, a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável, sem garantia de contratação fora das vagas expressamente oferecidas.

3.4 As atribuições do Emprego público constante da TABELA DE VAGAS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 12 DE NOVEMBRO DE 2026 até as 13h do dia 26 DE NOVEMBRO DE 2026.**

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

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

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

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

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de vaga, conforme **TABELA DE VAGAS** do item 3.2 deste Edital.

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

4.2.2 Não haverá coincidência de horários de aplicação das provas para os cargos públicos conforme apresentado a seguir, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) cargo público de cada GRUPO:

4.2.2.1 GRUPO "A"

CARGOS PÚBLICOS
NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL
Pedreiro
Servente
Serviços Gerais
NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO
Monitor de Creche
Monitor de Esportes
Químico
Técnico em Enfermagem
Tratorista
NÍVEL ENSINO SUPERIOR
Enfermeiro
Enfermeiro Saúde da Família
Médico Plantonista
Medico Saúde da Família
PEB I - Ensino Fundamental 1° ao 5° ano
PEB II - Inglês
Psicólogo
Técnico Desportivo

4.2.2.2 GRUPO "B"

CARGOS PÚBLICOS
NÍVEL ENSINO SUPERIOR
PEB I - Educação Infantil
PEB II - Geografia
PEB II - Língua Portuguesa
PEB II - Matemática

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

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

4.4.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.

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

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** e pela **GL Consultoria** exclusivamente para as

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

finalidades relacionadas à execução do Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6.1 Em razão do princípio da publicidade dos atos administrativos, poderão ser divulgados, nos editais, comunicados e publicações oficiais do certame, dados estritamente necessários à identificação do candidato e à transparência do concurso, tais como nome, número de inscrição, cargo pretendido, situação da inscrição, notas, classificação e resultado de recursos.

4.6.2 No caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência ou que solicitem condição especial, a divulgação limitar-se-á à informação necessária para identificação da situação no certame, preservando-se, sempre que possível, dados médicos, laudos, CID e demais informações sensíveis.

4.6.3 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

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

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

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

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

4.7.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

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

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

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

4.8.2 Ser maior de (18) dezoito anos, na data da contratação;

4.8.3 Estar no gozo dos direitos Políticos;

4.8.4 Estar quites com as obrigações militares;

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

4.8.5 Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.8.6 Atender as condições especiais prescritas para a contratação, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.8.7 Não registrar condenação definitiva e em incompatibilidade concreta com as atribuições, assegurados contraditório, motivação e análise individualizada;

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

4.8.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

4.8.10 Não ter sido demitido do serviço público, em qualquer esfera da Administração Pública, em razão de processo administrativo disciplinar ou decisão judicial definitiva, nos prazos e condições previstos na legislação aplicável.

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

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

4.8.13 Não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício do Emprego público, observada a natureza das atribuições do cargo e a legislação aplicável;

4.9 No ato da inscrição não serão exigidos os documentos comprobatórios dos requisitos previstos neste Edital. A comprovação será obrigatória quando da convocação para contratação, sob pena de eliminação do candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

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

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

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

*4.11.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**", clicar em "**mais detalhes**";*

*4.11.3 Em seguida clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

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

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

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

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

4.11.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

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

4.19 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.

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

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

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

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

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

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

4.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

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

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

4.23.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (**www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf**) e assinalar, durante o

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

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

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

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

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

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

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

4.25 Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.178/2001, da Lei Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis.

4.26 Será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos providos por concurso público no quadro de servidores do Município de Corumbataí/SP, observado o disposto na legislação municipal.

4.26.1 Quando a aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, deverá ser observado o critério de arredondamento estabelecido na Lei Municipal nº 3.178/2001. A legislação municipal assegura a reserva de 5% e determina a elevação da fração ao primeiro número inteiro subsequente.

4.27 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto:

4.27.1 ao conteúdo das provas;

4.27.2 à avaliação e aos critérios de aprovação;

4.27.3 ao horário e ao local de realização das provas; e

4.27.4 à nota mínima exigida para aprovação.

4.28 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

4.28.1 declarar, em campo próprio do formulário de inscrição, sua condição de pessoa com deficiência;

4.28.2 indicar o cargo para o qual pretende concorrer;

4.28.3 postar, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, laudo médico comprobatório de sua condição; e

4.28.4 quando necessário, solicitar as condições especiais de que necessite para realização das provas.

4.29 A opção de concorrer às vagas reservadas somente será considerada válida mediante o cumprimento dos requisitos e a apresentação da documentação exigida neste Edital.

4.30 O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no período estabelecido ou que não apresentar a documentação necessária não será considerado candidato às vagas reservadas,

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

permanecendo, desde que preenchidos os demais requisitos do Edital, na disputa pelas vagas de ampla concorrência.

4.31 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá apresentar, no período estabelecido neste Edital, **laudo médico** que ateste sua condição e que contenha:
- 4.31.1 identificação do candidato;
- 4.31.2 descrição da espécie da deficiência;
- 4.31.3 indicação do grau ou nível da deficiência;
- 4.31.4 expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- 4.31.5 indicação da provável causa da deficiência;
- 4.31.6 identificação do médico responsável pela emissão do documento, com nome e número de registro no respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM; e
- 4.31.7 assinatura do médico responsável pela emissão do documento.

4.32 O laudo deverá apresentar informações suficientes, claras e legíveis para possibilitar a análise da condição declarada pelo candidato.

4.33 Quando a natureza da deficiência exigir documentação complementar para sua adequada caracterização, poderão ser apresentados exames, relatórios ou pareceres médicos especializados juntamente com o laudo.

4.34 A apresentação de exames ou relatórios complementares não substitui o laudo médico exigido salvo se o próprio documento apresentado reunir todas as informações obrigatórias estabelecidas neste Edital e possuir natureza de laudo médico.

4.35 Para fins deste Concurso Público, será considerada pessoa com deficiência aquela que apresentar limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadrar nas categorias previstas na legislação aplicável, consideradas, dentre outras, as seguintes:
- 4.35.1 deficiência física;
- 4.35.2 deficiência auditiva;
- 4.35.3 deficiência visual;
- 4.35.4 deficiência intelectual; e
- 4.35.5 deficiência múltipla.

4.36 A deficiência física compreende alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete comprometimento da função física, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, não se enquadrando as deformidades meramente estéticas e aquelas que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

4.37 Para fins deste Concurso Público, considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pelo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, bem como pelas hipóteses especificamente reconhecidas pela legislação federal, inclusive a Lei nº 12.764/2012, a Lei nº 14.126/2021 e a Lei nº 14.768/2023, observada a legislação municipal no que for compatível com a legislação federal superveniente.

4.38 O candidato, com ou sem deficiência, que necessitar de condição especial para realização das provas deverá requerê-la no período estabelecido neste Edital, indicando de maneira clara e objetiva os recursos ou condições de que necessita.
- 4.38.1 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para realização das provas deverá formular apresentar o **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** até o último dia do período de inscrição, indicando OBRIGATORIAMENTE as condições diferenciadas necessárias.
- 4.38.2 Poderão ser requeridas, conforme a necessidade individual do candidato e a viabilidade técnica, condições especiais relacionadas, entre outras, à acessibilidade do local, mobiliário adaptado, recursos para deficiência visual ou auditiva, auxílio para transcrição ou leitura e outros meios destinados a assegurar condições adequadas para realização da avaliação.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

4.38.3 O Decreto nº 5.296/2004 prevê tratamento diferenciado, instalações acessíveis, serviços adequados às pessoas com deficiência auditiva, inclusive recursos relacionados à Libras, e atendimento adaptado às pessoas com deficiência visual, intelectual e múltipla.

4.38.4 O atendimento da condição especial ficará sujeito à análise da necessidade apresentada e da razoabilidade e viabilidade do pedido, observados os princípios da acessibilidade e da igualdade de condições.

4.38.5 A concessão de condição especial para realização das provas não implica reconhecimento automático do candidato como pessoa com deficiência para fins de participação nas vagas reservadas, sendo independentes a análise da condição especial e a análise do enquadramento como PcD.

4.39 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo expressamente no período estabelecido neste Edital.

4.39.1 O pedido de tempo adicional deverá ser acompanhado de justificativa e parecer emitido por especialista da área da deficiência do candidato, indicando a necessidade da concessão do tempo adicional.

4.39.2 O simples envio do laudo médico utilizado para comprovação da condição de pessoa com deficiência não implicará, por si só, concessão automática de tempo adicional, devendo o documento apresentado conter justificativa específica para essa finalidade ou ser acompanhado do parecer especializado exigido no item anterior.

4.39.3 O pedido será analisado individualmente, considerando as características da deficiência, a justificativa apresentada e as condições necessárias à realização da prova.

4.39.4 Poderá ser concedido tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo de percentual superior quando a necessidade específica do candidato estiver devidamente comprovada em parecer técnico.

4.40 A documentação apresentada pelo candidato será analisada para verificar seu enquadramento como pessoa com deficiência, nos termos da legislação indicada neste Edital, podendo considerar:

4.40.1 as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

4.40.2 o laudo médico e os documentos complementares apresentados;

4.40.3 a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo;

4.40.4 as condições de acessibilidade e as eventuais adaptações necessárias;

4.40.5 a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

4.40.6 o CID e demais padrões reconhecidos aplicáveis.

4.41 O enquadramento do candidato como pessoa com deficiência para fins de reserva de vagas não afasta a posterior verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, na forma e no momento previstos na legislação aplicável.

4.42 Será indeferido o pedido de participação nas vagas reservadas às pessoas com deficiência quando:

4.42.1 o candidato não declarar essa condição no período estabelecido neste Edital;

4.42.2 não apresentar o laudo médico exigido;

4.42.3 o laudo apresentado não contiver elementos suficientes para caracterização da deficiência ou não apresentar os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital;

4.42.4 a documentação apresentada estiver ilegível ou impossibilitar a análise das informações necessárias; ou

4.42.5 a condição apresentada não se enquadrar nos critérios legais aplicáveis à pessoa com deficiência para fins de reserva de vagas.

4.43 O indeferimento da participação nas vagas reservadas às pessoas com deficiência não implica, por si só, exclusão do Concurso Público, permanecendo o candidato na ampla concorrência, desde que sua inscrição esteja regularmente efetivada e sejam atendidos os demais requisitos do Edital.

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

4.44 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição como pessoa com deficiência, no prazo e na forma previstos neste Edital.

4.45 O candidato reconhecido como pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

4.46 O resultado final será publicado em duas relações:

4.46.1 relação geral, contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive daqueles inscritos como pessoas com deficiência; e

4.46.2 relação específica, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos reconhecidos como pessoas com deficiência.

4.47 Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência, quando convocados, poderão ser submetidos à avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar indicada pela Administração Municipal, com a finalidade de verificar a caracterização da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições essenciais do Emprego público.

4.47.1 Constatada, de forma fundamentada, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do Emprego público, o candidato poderá ser eliminado da lista específica de PcD ou do certame, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.47.2 A avaliação será realizada preferencialmente por órgão médico oficial ou serviço indicado pela Administração Municipal, observados os critérios técnicos, a legislação vigente, a imparcialidade e a isonomia entre os candidatos.

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

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

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

5. DAS PROVAS

5.1 As etapas do presente **Concurso Público** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:

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

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições do cargo, conforme os critérios e limites definidos neste edital aplicável aos cargos de:

5.1.2.1 PEB I - Educação Infantil

5.1.2.2 PEB I - Ensino Fundamental 1° ao 5° ano

5.1.2.3 PEB II - Geografia

5.1.2.4 PEB II - Inglês

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

5.1.2.5 PEB II - Língua Portuguesa

5.1.2.6 PEB II - Matemática

5.1.3 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar as habilidades práticas, operacionais, técnicas e, quando aplicável, pedagógicas necessárias ao desempenho das atribuições do cargo. O resultado da avaliação será expresso em **APTO ou INAPTO**, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, não sendo a pontuação obtida na PVP computada para fins de classificação final aplicável aos cargos de:

5.1.3.1 Tratorista

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

5.5.2.1 O candidato que apresentar documento digital deverá fazê-lo antes do acondicionamento e desligamento do aparelho eletrônico. Após a conferência pela equipe de fiscalização, o aparelho deverá ser desligado e guardado conforme as regras deste Edital

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

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

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

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

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

5.8 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela **Coordenação da GL Consultoria**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E EQUIPE TÉCNICA DA GL CONSULTORIA

5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: *i) Preparação da Sala de Prova; ii) Recepção e Identificação dos Candidatos; iii) Orientações Iniciais; iv) Distribuição e Conferência do Material de Prova; v) Acompanhamento Durante a Prova; vi) Manutenção da ordem e silencio na realização das provas; vii) Controle de Tempo; viii) Encerramento e Recolhimento do Material; ix) Registro de Ocorrências; x)*

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes; xi) Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria. xii) Entrega Final à Equipe Técnica da GL Consultoria dos materiais recebidos.

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

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

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)

6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será aplicada a **TODOS OS INSCRITOS** e está prevista para o dia **20 DE DEZEMBRO DE 2026**.

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

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS (PVO) no site da **GL Consultoria** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** até o dia **10 DE DEZEMBRO DE 2026**.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.

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

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PVO

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

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

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

6.2.3 As PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Nível FUNDAMENTAL:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**4,00**	**40,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**10**	**3,00**	**30,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**10**	**3,00**	**30,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.2 Nivel MÉDIO/TÉCNICO e SUPERIOR:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**3,00**	**30,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

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

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

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

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

6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

6.8 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do 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 DEFINITIVAS (FRD).

6.8.1 A ausência de assinatura na Folha de Respostas Definitiva – FRD será registrada pelo Fiscal de Sala na Folha de Ocorrências e poderá ser analisada pela Coordenação da GL Consultoria, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para preservação da identificação do candidato e da lisura do certame. Nessa hipótese, o candidato ficará automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.

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

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

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

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

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

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

6.11.3 Todas as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

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

6.12 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) sob sua responsabilidade:

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

6.12.2 Assinar no local apropriado.

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

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

6.13 **Modelo de preenchimento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)

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

7.1.1 PEB I - Educação Infantil

7.1.2 PEB I - Ensino Fundamental 1° ao 5° ano

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

7.1.3 PEB II - Geografia
7.1.4 PEB II - Inglês
7.1.5 PEB II - Língua Portuguesa
7.1.6 PEB II - Matemática

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

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

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

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

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

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

7.5.1.5 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste*

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Resolução CNE/CES nº 2/2024. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)

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

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

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

7.14.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;
7.14.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para a função pública;
7.14.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;
7.14.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
7.14.5 Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;
7.14.6 De formação em serviço;
7.14.7 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
7.14.8 Não concluídos;
7.14.9 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;
7.14.10 Cuja carga horária seja inferior à solicitada;
7.14.11 Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;
7.14.12 Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;
7.14.13 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

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

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

8. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP)

8.1 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) terá por finalidade avaliar, em condições práticas ou simuladas, o domínio das habilidades técnicas, operacionais e pedagógicas inerentes às atribuições dos respectivos cargos e será realizada para os empregos públicos de**:**

8.1.1 Tratorista

8.2 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática apenas os candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA até o 10º (décimo) melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.

8.2.1 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme Capitulo 2 deste edital.

8.3 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será avaliada em escala de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, exclusivamente para fins de aferição da aptidão do candidato**, sendo considerado **APTO** aquele que obtiver nota igual ou superior a 10,00 (dez) pontos e **INAPTO** aquele que obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos.

8.3.1 A pontuação obtida na PVP **não será acrescida à pontuação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PVO), nem será utilizada para fins de classificação**, destinando-se exclusivamente à definição da condição de APTO ou INAPTO.

8.3.2 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como AUSENTES na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP), seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam inferior a **10,00 (dez) pontos**.

8.4 Será considerado **INAPTO** e, consequentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.4.1 obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos na PVP;
8.4.2 não comparecer à prova no dia, horário e local determinados;
8.4.3 recusar-se a executar qualquer das tarefas que integram a avaliação, ressalvada impossibilidade decorrente de falha do equipamento disponibilizado pela organização;

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

8.4.4 praticar ato que coloque em risco concreto e imediato sua integridade física, a dos avaliadores, de terceiros ou provoque risco grave de dano aos equipamentos, veículos ou instalações utilizadas na avaliação;

8.4.5 descumprir determinação de segurança expressamente dada pela equipe avaliadora;

8.4.6 receber auxílio de terceiro para a execução das tarefas avaliativas.

8.5 A nota da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será atribuída com base na avaliação individual realizada por AVALIADOR, com expertise na área, designado pela **GL Consultoria**.

8.5.1 A avaliação será efetuada por meio da aferição e acompanhamento do desempenho do candidato na execução de tarefa proposta, utilizando critérios previamente definidos, os quais estarão descritos no instrumental de PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP).

8.6 As tarefas serão executadas individualmente, salvo quando a própria natureza da atividade exigir a participação simulada de terceiros, figurantes ou membros da equipe de aplicação, não sendo tolerada a comunicação desautorizada entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

8.7 Reserva-se ao AVALIADOR, mediante a autorização dos membros da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** ou da **Equipe Técnica da GL Consultoria**, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou perigoso para si ou os demais, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual, correta e segura aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

8.8 Todos os candidatos ao mesmo cargo serão avaliados mediante tarefas, equipamentos, condições de execução e critérios de pontuação equivalentes, assegurada a isonomia da avaliação.

8.9 Antes do início da avaliação, poderão ser prestadas orientações exclusivamente quanto às regras de segurança, delimitação da área, identificação dos equipamentos disponibilizados e sequência das atividades, vedada qualquer orientação que indique ou auxilie a forma técnica correta de execução da tarefa.

8.10 O tempo destinado à realização da prova será controlado pela equipe avaliadora. O encerramento do tempo máximo implicará interrupção da atividade, sendo atribuída pontuação somente às etapas efetivamente realizadas até aquele momento.

8.11 A utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI disponibilizados ou exigidos para a atividade integrará os critérios de avaliação sempre que compatível com o cargo e a tarefa executada.

8.12 Erros, falhas, omissões ou procedimentos inadequados serão descontados da pontuação correspondente ao respectivo critério, conforme ficha de avaliação previamente elaborada pela banca.

8.13 A mera conclusão da tarefa não assegura pontuação integral, sendo considerados a técnica empregada, a segurança, a qualidade do resultado, a utilização correta dos materiais e equipamentos, a organização e os demais critérios específicos previstos para cada cargo.

8.14 Ao AVALIADOR é permitida interrupção ou cancelamento da realização do exercício sempre que o candidato se colocar em risco de ferir-se a ele ou a outrem, assim como eminência de danificar estruturas físicas do local ou do equipamento utilizado.

8.15 Para os empregos públicos de **TRATORISTA** para participação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH ou aplicativo oficial similar, ***dentro do período de validade*** e com a ***categoria exigida como requisito*** para o Emprego público exibido no item 3.2 TABELA DE VAGAS.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

8.15.1 O candidato que não apresentar CNH, ou apresentá-la vencida há mais de 30 (trinta) dias, ou com categoria inferior a exigida no requisito do Cargo, poderá assinar a LISTA DE PRESENÇA, mas não poderá realizar o exercício, sendo atribuída a nota **0,00 (zero)** na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP).

8.15.2 Por ocasião da eventual contratação, o interessado deverá reapresentar a CNH, ou seja, válida e na categoria exigida para o Emprego público.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

8.16 A pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) terá por base o conceito **CHA** desenvolvido por Scott B. Parry, sendo este o acrônimo de ***conhecimento, habilidade e atitude***, as três dimensões da definição de competência para um determinado cargo ou função conforme apresentados a seguir:

8.16.1 CONHECIMENTO (C): refere-se ao que o candidato **sabe** em relação ao conteúdo técnico e teórico necessário para desempenhar a função com a observância dos seguintes critérios:

8.16.1.1 Teoria aplicada: Avaliar como o candidato aplica seus conhecimentos técnicos ao realizar a tarefa prática. Isso inclui o entendimento de normas, princípios e procedimentos.

8.16.1.2 Leitura de esquemas e diagramas: O candidato precisa demonstrar sua capacidade de entender e aplicar diagramas e instruções técnicas.

8.16.1.3 Conhecimento das ferramentas e equipamentos: O candidato deve demonstrar que conhece as ferramentas necessárias para a execução da tarefa e sabe utilizá-las corretamente.

8.16.2 HABILIDADE (H): está diretamente relacionada à **capacidade de execução** do candidato compreendendo a aplicação do conhecimento de forma eficiente e correta observando os seguintes critérios:

8.16.2.1 Execução técnica da tarefa: Avaliar a destreza e precisão com que o candidato realiza a tarefa proposta.

8.16.2.2 Uso adequado das ferramentas e equipamentos: O candidato deve saber usar as ferramentas de maneira eficiente e segura, sem danos aos equipamentos ou risco de acidentes.

8.16.2.3 Execução em tempo adequado: Avaliar se o candidato é capaz de realizar a tarefa dentro do tempo estipulado, sem comprometer a qualidade.

8.16.2.4 Diagnóstico e solução de problemas: Testar a capacidade do candidato em identificar problemas e corrigir e prevenir eventuais falhas.

8.16.3 ATITUDE (A): envolve o **comportamento do candidato** em relação ao trabalho, a segurança, ao ambiente e aos colegas. Trata-se de como ele se comporta enquanto executa a tarefa observando os seguintes critérios:

8.16.3.1 Segurança no trabalho: O candidato deve demonstrar comportamentos que garantam a segurança tanto dele quanto dos outros ao seu redor, utilizando os equipamentos de proteção necessários e seguindo as normas de segurança.

8.16.3.2 Postura profissional: A atitude geral do candidato, incluindo responsabilidade, organização e comprometimento com o exercício proposto.

8.16.3.3 Comportamento ético: Agir com honestidade e respeito às normas e políticas da organização ou à ética profissional.

8.16.3.4 Respeito à qualidade do trabalho: O candidato deve demonstrar zelo pela qualidade do trabalho e evitar improvisações ou execução apressada que possa comprometer a segurança ou o resultado final.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

8.16.3.5 Proatividade e resolução de imprevistos: A atitude do candidato diante de situações inesperadas ou problemas deve ser avaliada, buscando soluções eficientes e eficazes.

8.17 Para atribuição da pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) serão utilizadas as Escalas Likert criada em 1932 pelo psicólogo social *Rensis Likert que é um* método científico confiável e eficaz para mensurar aspectos qualitativos de maneira quantitativa.

8.17.1 As Escalas Likert utilizadas serão abalizadas em sequências de critérios numéricos avaliados por meio de uma gradação que reflete a intensidade da resposta ou observação do AVALIADOR.

8.18 No desenvolvimento do exercício proposto que compreenderá a PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) a pontuação será atribuída pelo AVALIADOR conforme TABELA DE PROVA PRÁTICA a seguir:

ITEM	VALOR	%
A) CONHECIMENTO	*Até 6,00 pontos*	*Até 30,00%*
B) HABILIDADE	*Até 10,00 pontos*	*Até 50,00%*
C) ATITUDE	*Até 4,00 pontos*	*Até 20,00%*
TOTAL	**Até 20,00 pontos**	**100,00%**

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

9.1 São obrigações do candidato:

9.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

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

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

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

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

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

9.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VI - CRONOGRAMA PREVISTO.**

9.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

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

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

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

9.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DE SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®,

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

9.1.13 Não portar armas de qualquer espécie.

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

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

9.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.

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

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

9.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.

9.1.32 Entregar ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) ao deixar em definitivo a sala de provas.

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

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

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

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

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

9.1.41 Cumprir as determinações deste Edital Normativo, Decreto Federal nº 2.018/1996 dos demais Editais posteriores, do FISCAL DE SALA e da Coordenação de aplicação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

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

10.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**.

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

10.1.1.2 Para os cargos submetidos **à PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP)**, essa etapa terão caráter exclusivamente eliminatório, sendo exigida a condição de **APTO** para permanência no Concurso Público, **sem acréscimo das respectivas pontuações à nota final de classificação.**

10.2 Serão divulgadas três listas de classificação:

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

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

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

10.3.2 Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", desconsiderando "hora de nascimento";

10.3.3 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

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

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

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

11.1.1 Para recurso referente ao ***indeferimento de inscrição, ao indeferimento de inscrição de candidato na condição de pessoa com deficiência, indeferimento de concessão de condições especiais para participação nas provas presenciais, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

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

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

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

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

11.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

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

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

11.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público***, agentes da* **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** *ou ainda qualquer outro candidato;*

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

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

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

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

11.13 Decorrido o prazo recursal, considerar-se-á preclusa a via recursal administrativa ordinária quanto à matéria que poderia ter sido tempestivamente impugnada, sem prejuízo da correção, de ofício, pela Administração, de erro material, erro de cálculo ou ilegalidade constatada posteriormente, observados o contraditório, a ampla defesa e a segurança jurídica quando da revisão decorrerem efeitos concretos ao candidato, bem como sem prejuízo do controle jurisdicional.

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

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

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

11.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP**, conforme necessidade administrativa, existência de vagas, disponibilidade orçamentária e rigorosa ordem de classificação, observadas as regras aplicáveis às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

12.2 A aprovação dentro do número de vagas expressamente oferecido neste Edital assegura ao candidato direito subjetivo à contratação durante o prazo de validade do concurso, observada a ordem de classificação e ressalvadas as situações excepcionalíssimas juridicamente admitidas e devidamente motivadas. Aos candidatos classificados para cadastro de reserva ou além do número de vagas imediatas, a aprovação gera expectativa de direito, sem prejuízo das hipóteses de preterição reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência.

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

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

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

12.5 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica para análise da compatibilidade das condições de saúde com as atribuições essenciais, inclusive adaptações razoáveis

12.5.1 Somente será contratado no Emprego público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.

12.6 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

12.6.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.6.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Emprego público, determinados no item 3.2 deste Edital;

12.6.3 Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

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

12.6.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

12.6.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

12.6.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

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

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

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

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

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

12.7.1 01 foto 3 x 4 (recente);

12.7.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (CRNM – CARTEIRA DE REGISTRO NACIONAL MIGRATÓRIO E RNM COMO NÚMERO DE REGISTRO);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7.12 Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;

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

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

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

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

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

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

12.9.1 É terminantemente vedada, sob qualquer fundamento ou justificativa, a realocação de candidato para o final da lista de classificação, inclusive por iniciativa, requerimento ou concordância do próprio candidato, não se admitindo exceções, devendo ser estritamente observada a ordem classificatória definitiva após a homologação do resultado final.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3 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:

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

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

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

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

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

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

13.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

13.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

13.4 **O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

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

13.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

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

13.8 Os candidatos, incluindo os aposentados, somente serão nomeados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

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

13.9.1 Endereço não atualizado;

13.9.2 Endereço de difícil acesso;

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

13.9.4 Correspondência recebida por terceiros.

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

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

13.12 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, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

13.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal de **CORUMBATAÍ/SP**.

13.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

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

13.17 Para fins de elaboração e correção das provas, serão consideradas as normas vigentes e as alterações publicadas até a data de início das inscrições.

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

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

13.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** e **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

CORUMBATAÍ/SP, 09 DE NOVEMBRO DE 2026

JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO
Prefeito Municipal de CORUMBATAÍ/SP

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

14. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

14.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

14.1.1 PEDREIRO

Executar as construções e/ou reformas previamente planejadas e determinadas, de conformidade com as plantas e/ou projetos e, sempre sob orientação do chefe de obras ou do Diretor do Departamento de Engenharia; / coordenar os trabalhos dos respectivos auxiliares, inclusive em termos de disciplina do trabalho, para as medidas cabíveis pelos respectivos superiores; / fazer as previsões para compras de materiais necessários à consecução das tarefas; / velar para que não haja desperdício de materiais utilizados no trabalho; / manter estreito contato com os superiores hierárquicos, objetivando a harmonia e a integração da equipe de trabalho e os melhores resultados dos serviços; / Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. / executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos. / executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas. / Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. / Executar serviços de construção, reforma, conservação e manutenção de obras públicas municipais, edificações, galerias, guias, sarjetas, calçadas, muros e demais estruturas de alvenaria. / Executar atividades relacionadas à manutenção e conservação do cemitério municipal, incluindo construção, reforma e reparos de túmulos, jazigos, carneiras e demais estruturas cemiteriais. / Realizar abertura, fechamento e preparação de sepulturas, auxiliar nos procedimentos de sepultamento e exumação regularmente autorizados, bem como executar demais serviços operacionais necessários ao funcionamento do cemitério municipal. / Operar equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços. / Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

14.1.2 SERVENTE

Executar os serviços de limpeza geral nas repartições onde estiver lotado; * desempenhar outras tarefas, dentro da respectiva área de atuação, de conformidade com as determinações superiores; * coordenar as atividades relativas a manutenção e conservação predial, mobiliário e equipamento técnico; * elaborar relatório de suas atividades. * Controlar o material de consumo, que esteja sob sua responsabilidade, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição; * Executar pequenos reparos em instalações, mobiliário, utensílios e similares; * Executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pelo superior imediato.

14.1.3 SERVIÇOS GERAIS

* atender aos serviços gerais para os quais forem determinados, cumprindo as ordens emanadas dos superiores hierárquicos; * Auxiliar nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. * Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. * Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. * Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. * Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. * Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. * Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas,

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. * Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. * Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. * Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. * Auxiliar na construção, recuperação, instalação, manutenção dos serviços de carpintaria, eletricidade, hidráulica, solda, marcenaria, funilaria, pintura e alvenaria, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados, para assegurar a realização do trabalho específico de cada setor. * Executar, sob a orientação do profissional responsável, as tarefas relativas ao setor em que está lotado. * Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho assegurando as condições adequadas para realização das atividades. * Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais. * Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas. * Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene.

14.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

14.2.1 MONITOR DE CRECHE

* cuidar das crianças, promovendo-lhes a higiene pessoal devida, mantendo-as com uniformes limpos; * medicá-las, seguindo à risca as orientações médicas; * alimentá-las nos horários certos, seguindo as prescrições determinadas para cada faixa etária; * cumprir todas as diretrizes estipuladas pela Coordenação; * comunicar à chefia todas as ocorrências que houverem durante o expediente; * desempenhar com o máximo zelo as tarefas que lhe forem incumbidas.

14.2.2 MONITOR DE ESPORTES

* monitorar as atividades desportivas e de lazer no município; * auxiliar o técnico desportivo na montagem das categorias de base nas diversas modalidades de esportes, tais como: futebol, futsal, basquete, voleibol, etc; * zelar e controlar os equipamentos utilizados nos esportes; * exercer as atividades em conjunto com o técnico desportivo; * executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

14.2.3 QUÍMICO

Analisar a qualidade de águas para fins potáveis, industriais ou de piscinas, indicar e acompanhar o seu tratamento, empregando reações químicas controladas e operações unitárias. / Examinar e controlar níveis de poluição e de segurança ambiental, causado por agentes químicos e/ou biológicos, indicando as medidas cabíveis. / Indicar, acompanhar e controlar o tratamento de esgotos sanitários e de rejeitos urbanos e industriais, empregar reações químicas controladas e operações unitárias. / Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

14.2.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 - artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 - artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; / Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica, estabelecidos para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador; / Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo COREN; / Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; / Colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; / Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigeno terapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; / Zelar pela limpeza

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; / Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; / Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; / Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; notificar a Vigilância Epidemiológica; / No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; / Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da equipe; / Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; / Conferir, no início e final da jornada diária de trabalho, todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; - Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; / Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; / Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação e/ou determinação de sua chefia de enfermagem imediata, ou médica.

14.2.5 TRATORISTA

Executar os trabalhos com tratores agrícolas que lhe forem determinados; / Manter os Tratores Agrícolas em bom estado de conservação e funcionamento, evitando excessos para não danifica-los; / Verificar, antes de iniciar o expediente, as condições mecânicas, inclusive de abastecimento e lubrificação, assim como fazê-lo durante a jornada de trabalho; / Utilizar os Tratores de forma que racionalmente possam apresentar o melhor aproveitamento na consecução dos serviços; / Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inclusive de disciplina do Trabalho; / Comunicar os eventuais problemas relacionados com o funcionamento dos Tratores para providências necessárias.

14.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

14.3.1 ENFERMEIRO

Desempenhar com zelo e probidade os serviços da respectiva área, com a subordinação direta do médico do setor que os supervisionará: / participar das reuniões previamente marcadas no Setor da Saúde, para apresentar sugestões em termos de aperfeiçoamento no atendimento à Comunidade; / cumprir as determinações médicas em termos profissionais e, conforme o caso, do Prefeito por si ou por delegação, no âmbito da disciplina do trabalho; / dirigir e coordenar os trabalhos do Auxiliar de Enfermagem; / executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

14.3.2 ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA

I – prestar assistência integral de enfermagem aos indivíduos, famílias e comunidade vinculados à área de abrangência da equipe; / II – realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitação de exames e prescrição de medicamentos nos casos previstos em programas de saúde pública, protocolos, diretrizes clínicas e demais normas técnicas, observada a legislação profissional; / III – planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as ações e serviços de enfermagem desenvolvidos pela equipe; / IV – realizar acolhimento, classificação e avaliação das necessidades de saúde dos usuários, dentro de suas competências profissionais; / V – desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, tratamento, reabilitação, redução de danos e acompanhamento das condições de saúde da população; / VI – realizar acompanhamento da saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do adulto e da pessoa idosa; / VII – realizar consultas e acompanhamento de pré-natal de baixo risco e puerpério, observadas as normas técnicas e sua competência profissional; / VIII – acompanhar pacientes com doenças e condições crônicas e desenvolver ações destinadas à melhoria da adesão ao tratamento e do autocuidado; / IX – realizar visitas e atendimentos domiciliares, especialmente a pessoas acamadas, com dificuldade de locomoção, em condição de vulnerabilidade ou que

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

demandem acompanhamento domiciliar; / X – supervisionar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem e pelos agentes comunitários de saúde, no que couber às atribuições da enfermagem e à organização da equipe; / XI – participar do planejamento, organização e avaliação das atividades dos agentes comunitários de saúde, em conjunto com os demais profissionais responsáveis; / XII – realizar e supervisionar procedimentos de enfermagem, curativos, administração de medicamentos, imunização e demais procedimentos previstos nos protocolos assistenciais; / XIII – participar do processo de territorialização, cadastramento, diagnóstico de saúde e planejamento das ações da equipe; / XIV – identificar indivíduos e famílias expostos a riscos e vulnerabilidades e participar da elaboração dos respectivos planos de cuidado; / XV – elaborar, acompanhar e participar de Projetos Terapêuticos Singulares, quando necessários; / XVI – participar de reuniões de equipe, atividades de matriciamento, discussão de casos e processos de educação permanente; / XVII – desenvolver atividades educativas individuais e coletivas destinadas à promoção da saúde e prevenção de doenças; / XVIII – participar de ações em escolas, instituições, associações e demais espaços comunitários; / XIX – organizar e acompanhar campanhas de vacinação, ações preventivas e programas de saúde pública; / XX – participar das ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental relacionadas à Atenção Primária; / XXI – realizar as notificações compulsórias e demais comunicações determinadas pela legislação sanitária; / XXII – registrar adequadamente as informações assistenciais em prontuários e sistemas oficiais utilizados pelo Município e pelo Sistema Único de Saúde; / XXIII – acompanhar indicadores epidemiológicos, assistenciais e de desempenho da equipe, contribuindo para o planejamento e avaliação dos serviços; / XXIV – colaborar na organização de insumos, medicamentos, materiais e equipamentos necessários às atividades de enfermagem; / XXV – observar e fazer cumprir normas de biossegurança, segurança do paciente, controle de infecções e gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde no âmbito de suas atribuições; / XXVI – promover assistência de enfermagem humanizada, ética e segura; / XXVII – participar de campanhas, programas, projetos e ações de saúde promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde; / XXVIII – contribuir para a integração entre a Atenção Primária e os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde; / XXIX – executar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação profissional e com a legislação regulamentadora da enfermagem, respeitadas as competências privativas do Enfermeiro.

14.3.3 MÉDICO PLANTONISTA

Executar os trabalhos profissionais às pessoas engajadas no Sistema Municipal de Saúde, seguindo as diretrizes específicas; / comparecer às reuniões ou encontros previamente marcados, onde se objetive o aperfeiçoamento dos sistemas; / prover com antecedência mínima de 15 (quinze) dias os materiais a serem adquiridos; / coordenar os trabalhos e tarefas da respectiva equipe, inclusive em termos disciplinares; / apresentar sugestões que considerar oportunas ao Prefeito, buscando proporcionar o melhor para a Comunidade beneficiária dos respectivos serviços;

14.3.4 MEDICO SAÚDE DA FAMÍLIA

I – prestar assistência médica integral, contínua e longitudinal aos usuários vinculados à área de abrangência da equipe de Saúde da Família, em todas as fases do ciclo de vida; / II – realizar consultas médicas, avaliações clínicas, diagnósticos, acompanhamento, tratamento e demais procedimentos compatíveis com sua habilitação profissional; / III – realizar ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos e cuidados paliativos, conforme as necessidades da população; / IV – realizar atendimento de demanda programada, demanda espontânea e situações de urgência compatíveis com a capacidade resolutiva da Atenção Primária à Saúde; / V – solicitar, analisar e interpretar exames complementares, prescrever medicamentos e tratamentos, emitir documentos médicos e adotar outras condutas previstas na legislação profissional e nos protocolos assistenciais; / VI – acompanhar pessoas com doenças e condições crônicas, incluindo hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças respiratórias, cardiovasculares e outras condições prevalentes no território, entre outras pertinentes à atenção básica; / VII – realizar ações relacionadas à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do adulto e da pessoa idosa e outras pertinentes à atenção básica; / VIII – prestar acompanhamento pré-natal, puerperal e demais atendimentos pertinentes à Atenção Primária, observadas suas competências profissionais; / IX – realizar visitas, atendimentos e acompanhamentos por meio de visita domiciliar, de acordo com as necessidades identificadas pela

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

equipe de Saúde da Família, especialmente aos pacientes acamados, domiciliados, com dificuldade ou impossibilidade de locomoção, pessoas idosas, pessoas com deficiência, pacientes com doenças crônicas, em cuidados paliativos, em situação de vulnerabilidade ou que, por sua condição clínica, social ou familiar, necessitem de acompanhamento no domicílio; / X – realizar acompanhamento longitudinal dos usuários assistidos no domicílio, avaliando sua evolução clínica, adesão ao tratamento, condições de saúde e necessidades de cuidado, promovendo, quando necessário, a articulação com os demais profissionais da equipe e com outros pontos da Rede de Atenção à Saúde; / XI – identificar situações de risco e vulnerabilidade individual, familiar e coletiva e participar da elaboração de planos de cuidado; / XII – participar do processo de territorialização, diagnóstico local e planejamento das ações de saúde da área de abrangência da equipe; / XIII – trabalhar de forma integrada com enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, agentes comunitários de saúde, profissionais de saúde bucal e demais integrantes da equipe multiprofissional; / XIV – elaborar, acompanhar e revisar Projetos Terapêuticos Singulares, quando indicados; / XV – encaminhar usuários para serviços especializados quando necessário, observando os protocolos de regulação e mantendo a responsabilidade pela coordenação e continuidade do cuidado; / XVI – acompanhar os usuários encaminhados a outros pontos da Rede de Atenção à Saúde, mediante contrarreferência e demais mecanismos disponíveis; / XVII – participar de reuniões de equipe, matriciamento, discussão de casos clínicos e ações de educação permanente; / XVIII – realizar ações coletivas, educativas e de promoção da saúde na unidade, em escolas, instituições e outros espaços da comunidade; / XIX – orientar pacientes e familiares quanto ao tratamento, autocuidado, prevenção de doenças e promoção da saúde; / XX – realizar notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública, nos termos da legislação vigente; / XXI – participar das ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental relacionadas às atividades da Atenção Primária; / XXII – alimentar corretamente os prontuários físicos ou eletrônicos, sistemas de informação em saúde e demais instrumentos adotados pelo Município; / XXIII – observar protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas, normas técnicas e rotinas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde; / XXIV – zelar pela ética profissional, pelo sigilo das informações e pela humanização do atendimento;

XXV – contribuir para o alcance dos indicadores de saúde e das metas estabelecidas para a Atenção Primária e para a Estratégia Saúde da Família; / XXVI – participar de campanhas, programas e ações de saúde promovidas pelo Município; / XXVII – realizar procedimentos médicos compatíveis com a estrutura da unidade e com sua habilitação profissional; / XXVIII – exercer outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação profissional e com as atribuições da Atenção Primária à Saúde, desde que respeitadas as competências profissionais estabelecidas em lei.

14.3.5 PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; / Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; / Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; / Planejar, executar e avaliar atividades educacionais, recreativas e de cuidado essenciais à primeira infância; / Executar ações que permitam garantir o aprendizado, a socialização e o bem-estar dos alunos; / Estabelecer e implementar estratégias de acompanhamento e desenvolvimento para crianças que apresentem necessidades específicas de aprendizagem ou adaptação; / Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; / Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional (horários de trabalho pedagógico coletivo e individual); / Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, mantendo comunicação contínua sobre o desenvolvimento dos alunos; / Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da unidade de educação infantil e do processo de ensino-aprendizagem.

14.3.6 PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL 1° AO 5° ANO

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; / Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; / Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; / Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; / Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; / Participar integralmente dos

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; / Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; / Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

14.3.7 PEB II - GEOGRAFIA
14.3.8 PEB II - INGLÊS
14.3.9 PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA
14.3.10 PEB II - MATEMÁTICA

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; / Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; / Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; / Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; / Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; / participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; / Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; / Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem

14.3.11 PSICÓLOGO

Diagnosticar e ajudar o ponto de conflito com seus problemas; / Auxiliar as crianças na atenção em salas de aula e aconselhar professores e pais; / Assistir aos pacientes de saúde mental com terapias em grupo que envolvam a família e pessoas de seu convívio; / Resgatar o prazer à vida; / Respeitar o problema e o limite de cada paciente; / Dinamizar e possibilitar a humanização do sistema de saúde; / Apresentar sugestões que considerar oportunas ao prefeito, buscando proporcionar o melhor para a comunidade beneficiária dos respectivos serviços; / Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

14.3.12 TÉCNICO DESPORTIVO

Instruir as atividades esportivas e de lazer no município; / montar categorias de base nas diversas modalidades de esportes tais como: futebol, futsal, voleibol, basquete, etc.; / avaliar o desempenho de todos os participantes nas modalidades esportivas; / zelar e controlar os equipamentos utilizados nos esportes; / exercer as atividades em conjunto com o coordenador de esportes; / exercer as atividades inerentes ao cargo nos locais determinados pela secretaria municipal / Desenvolver e aprimorar as táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe. / Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas. / Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução. / Selecionar e preparar os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e regionais. / Organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando as equipes de diversas modalidades esportivas, para garantir-lhes bom desempenho nas competições. / Treinar e orientar atletas quanto às várias modalidades de atletismo e esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão. / Treinar e orientar escolares quanto às várias modalidades esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão. / Prestar assessoria teórica e técnica pra auxiliares, treinadores, transmitindo conhecimentos da área de esportes. / Supervisionar e zelar pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos esportivos. / Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. / Desenvolver atividades esportivas em todos os espaços do setor de esportes; / Preparar os atletas para que possam participar de peneiras de futebol e futsal e testes de volei e basquete.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

15. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

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

candidato(a) ao **CARGO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 002/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** venho **REQUERER** que seja verificada a possibilidade de concessão de condição especial para realização das provas presenciais com base nas informações:

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

_____

_____

_____

_____

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

16. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

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

candidato(a) ao **CARGO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 002/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

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

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

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

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

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

_____

_____

_____

_____

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

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

17. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

1. Identificação do Paciente: Nome: _____ CPF: _____

2. Diagnóstico Médico: O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____
Descrição clínica da condição:

_____

_____

3. Caracterização da Deficiência: De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como: ( ) Deficiência física / ( ) Deficiência auditiva / ( ) Deficiência visual / ( ) Deficiência intelectual / ( ) Deficiência múltipla / ( ) Transtorno do espectro autista. /
( ) Outra (especificar): _____

4. Grau e Natureza da Deficiência: A deficiência apresenta-se com as seguintes características: Grau: ( ) leve ( ) moderado ( ) grave/ Natureza: ( ) permanente ( ) temporária / Descrição das limitações funcionais:

_____

_____

5. Impacto Funcional: A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais:

_____

_____

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável): O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: ( ) Tempo adicional para realização de prova / ( ) Prova ampliada / ( ) Sala acessível / ( ) Intérprete de Libras / ( ) Leitor / ( ) Transcritor /
( ) Outro: _____
Justificativa médica:

_____

_____

7. Conclusão
Diante da avaliação clínica realizada, atesto que o(a) paciente apresenta deficiência enquadrável na legislação vigente, podendo concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) em concursos públicos, nos termos da Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/1999 e demais normas aplicáveis.

....., ... de ..... de 20.....

ASSINATURA DO MÉDICO	CARIMBO DO MÉDICO

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

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

18. ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

18.1 ENSINO FUNDAMENTAL

PEDREIRO
SERVENTE
SERVIÇOS GERAIS

***

18.1.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem**.**

18.1.2 **[MA] MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema**.**

18.1.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9**. **História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

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

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

18.2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

MONITOR DE CRECHE
MONITOR DE ESPORTES
QUÍMICO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TRATORISTA

***

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

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

18.2.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9**. **História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

18.2.4 **[CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

18.2.5 MONITOR DE CRECHE

1. Desenvolvimento infantil: Aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais do desenvolvimento; vínculos, afetividade, autonomia, limites e necessidades conforme a faixa etária. **2. Cuidados de higiene e saúde:** Banho, troca de fraldas e roupas, desfralde, higiene corporal, controle de esfíncteres, repouso, prevenção de assaduras e infecções; identificação de sinais de desconforto ou adoecimento e comunicação à equipe responsável. **3. Alimentação e hidratação:** Cuidados no oferecimento de alimentos e líquidos; alimentação de bebês; mamadeiras e utensílios; prevenção de engasgos; conservação e higiene dos alimentos, do lactário e do berçário. **4. Organização, limpeza e segurança:** Limpeza e desinfecção de brinquedos, bicos, mamadeiras e equipamentos; organização de ambientes; prevenção de acidentes; conservação de materiais e bens. **5. Educação, recreação e lazer:** Jogos, brincadeiras, cultura e atividades adequadas à idade; participação no Projeto Político-Pedagógico; promoção do desenvolvimento integral e da convivência. **6. Inclusão e acessibilidade:** Cuidados e apoio a crianças com deficiência; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; estímulo à participação, segurança, autonomia e respeito às diferenças. **7. Proteção integral e primeiros socorros:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; proteção, dignidade e respeito; noções de primeiros socorros e Lei nº **13.722/2018; comunicação de ocorrências. 8. Relação com famílias e equipe escolar:** Recepção e entrega das crianças; comunicação respeitosa; sigilo; trabalho em equipe; reuniões, formações e rotinas da unidade escolar.

18.2.6 MONITOR DE ESPORTES

1. Fundamentos da Educação Física e do Esporte: Conceitos básicos de Educação Física, esporte, atividade física, exercício físico e lazer. Benefícios da prática esportiva para a saúde e a qualidade de vida. Esporte educacional, recreativo e competitivo. Importância do esporte na formação social e no desenvolvimento de crianças e adolescentes. Princípios da iniciação esportiva e da participação em atividades físicas. **2. Iniciação Esportiva e Categorias de Base:** Fundamentos da iniciação esportiva nas diferentes faixas etárias. Organização e acompanhamento de escolinhas esportivas e categorias de base. Desenvolvimento das habilidades motoras básicas: correr, saltar, lançar, arremessar, chutar e receber. Noções de coordenação motora, equilíbrio, agilidade, velocidade, força e resistência. Adequação das atividades à idade e ao desenvolvimento físico dos participantes. Apoio ao Técnico Desportivo na formação e organização de equipes. **3. Modalidades Esportivas Coletivas:** Fundamentos técnicos e regras básicas do futebol, futsal, voleibol e basquetebol. Características das quadras e campos, número de jogadores, duração das partidas, pontuação e principais infrações. Posicionamento e funções básicas dos jogadores. Fundamentos de passe, recepção, condução, finalização, saque, manchete, toque, drible e arremesso, conforme a modalidade. Noções de organização e acompanhamento de treinamentos e jogos. **4. Jogos, Recreação e Atividades de Lazer:** Conceitos e objetivos das atividades recreativas. Jogos cooperativos, competitivos, populares e pré-desportivos. Brincadeiras e atividades lúdicas para diferentes faixas etárias. Organização e acompanhamento de atividades esportivas e recreativas em espaços públicos. Estímulo à participação, integração social, cooperação e respeito às regras. Adaptação de jogos e brincadeiras conforme o número de participantes, a faixa etária e os recursos disponíveis. 5. Desenvolvimento Motor e Condicionamento Físico: Noções básicas de desenvolvimento motor e capacidades físicas. Coordenação, equilíbrio, flexibilidade, força, resistência, velocidade e agilidade. Importância do aquecimento e da recuperação após atividades físicas. Exercícios básicos de preparação física. Reconhecimento dos limites individuais e adequação da intensidade das atividades. Cuidados para evitar esforço excessivo e fadiga. **6. Monitoramento e Acompanhamento de Atividades Esportivas:** Atribuições e responsabilidades do Monitor de Esportes. Organização de grupos e acompanhamento dos participantes. Orientação quanto ao cumprimento de regras e normas de segurança. Auxílio na preparação e execução de treinamentos e atividades recreativas. Controle de presença, organização de filas, distribuição de equipes e materiais. Identificação e comunicação de dificuldades, conflitos e situações de risco ao Técnico Desportivo. Trabalho em equipe e cumprimento das orientações da coordenação. **7. Organização de Jogos e Competições Esportivas:** Noções básicas de organização de jogos, torneios, festivais e campeonatos. Preparação dos espaços

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

e equipamentos para atividades esportivas. Organização de equipes, horários e participantes. Sistemas básicos de disputa e critérios de pontuação e classificação. Auxílio no preenchimento de súmulas, registros de resultados e controle de materiais. Conduta esportiva, respeito à arbitragem e princípios do jogo limpo (fair play). **8. Segurança e Primeiros Socorros nas Atividades Esportivas:** Cuidados preventivos na realização de atividades físicas e esportivas. Identificação de riscos em quadras, campos, ginásios e áreas de lazer. Uso adequado de roupas, calçados e equipamentos esportivos. Importância da hidratação e das pausas para descanso. Reconhecimento de sinais de desidratação, exaustão, tontura e mal-estar. Noções básicas de primeiros socorros em quedas, contusões, entorses, escoriações e outras ocorrências. Procedimentos de comunicação e acionamento dos serviços de emergência. **9. Materiais, Equipamentos e Instalações Esportivas:** Identificação e utilização dos principais materiais e equipamentos de futebol, futsal, voleibol, basquetebol e atividades recreativas. Conservação, limpeza, organização, armazenamento e controle de materiais esportivos. Verificação das condições de uso de bolas, redes, traves, tabelas, cones, coletes e demais equipamentos. Preparação e organização de quadras, campos e espaços de lazer. Identificação de equipamentos danificados e comunicação da necessidade de manutenção. **10. Inclusão, Ética e Relações Interpessoais no Esporte:** Respeito às diferenças individuais e valorização da diversidade. Inclusão de pessoas com deficiência nas atividades esportivas e recreativas. Adaptação de atividades para diferentes níveis de habilidade. Ética, disciplina, responsabilidade e respeito nas práticas esportivas. Prevenção de conflitos, discriminação e bullying. Comunicação adequada com crianças, adolescentes, familiares, colegas e superiores. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), com enfoque na proteção e no respeito aos direitos de crianças e adolescentes em atividades esportivas.

18.2.7 QUÍMICO

1. Fundamentos de Química Geral e Aplicada: Estrutura da matéria, elementos químicos, substâncias e misturas. Ligações químicas e reações químicas. Soluções, concentração, diluição e preparo de reagentes. Unidades de concentração: molaridade, porcentagem, mg/L e ppm. Estequiometria e cálculos químicos. Ácidos, bases, sais e óxidos. Conceitos de pH, pOH, acidez, alcalinidade e neutralização. Reações de oxidação e redução. Equilíbrio químico e solubilidade. Aplicações da química nos processos de tratamento de água. **2. Recursos Hídricos e Qualidade da Água:** Ciclo hidrológico e características das águas superficiais e subterrâneas. Mananciais de abastecimento e suas formas de proteção. Características físicas, químicas e microbiológicas da água. Fontes de poluição e contaminação dos recursos hídricos. Eutrofização, presença de algas e cianobactérias. Indicadores de qualidade da água. Influência das atividades humanas e das mudanças climáticas sobre a disponibilidade e a qualidade dos recursos hídricos. **3. Sistemas de Abastecimento e Tratamento de Água: Etapas dos sistemas públicos de abastecimento:** captação, adução, tratamento, reservação e distribuição. Funcionamento e operação de Estações de Tratamento de Água (ETA). Processos convencionais e simplificados de tratamento. Coagulação, floculação, decantação, flotação, filtração, desinfecção e correção de pH. Princípios da fluoretação. Tratamento de águas superficiais e subterrâneas. Identificação de falhas operacionais e medidas corretivas. **4. Produtos Químicos Utilizados no Tratamento de Água:** Características, aplicações e propriedades dos principais coagulantes, floculantes, alcalinizantes, desinfetantes e demais produtos utilizados no tratamento de água. Sulfato de alumínio, policloreto de alumínio, cal, hidróxido de sódio, hipoclorito de sódio e compostos utilizados na fluoretação. Preparo de soluções, dosagem e controle de produtos químicos. Ensaios de coagulação e floculação (Jar Test). Cálculos de dosagem e consumo de reagentes. Armazenamento, identificação, incompatibilidades químicas e manuseio seguro dos produtos. **5. Análises Físico-Químicas da Água:** Técnicas de coleta, conservação, identificação e transporte de amostras. Determinação de pH, turbidez, cor, temperatura, condutividade elétrica, alcalinidade, acidez, dureza, cloro residual livre e combinado, fluoreto, ferro, manganês, nitrato e nitrito. Métodos volumétricos, colorimétricos, potenciométricos e espectrofotométricos. Utilização de equipamentos e instrumentos laboratoriais. Calibração e verificação de instrumentos. Interpretação dos resultados analíticos e comparação com padrões de qualidade e potabilidade. **6. Análises Microbiológicas e Controle Sanitário:** Fundamentos de microbiologia da água. Microrganismos indicadores de contaminação. Coliformes totais e Escherichia coli. Noções de bactérias, vírus, protozoários e outros agentes de veiculação hídrica. Métodos de

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

análise microbiológica da água. Técnicas de amostragem e prevenção de contaminação das amostras. Controle microbiológico da água tratada. Desinfecção, monitoramento sanitário e medidas corretivas diante de resultados insatisfatórios. **7. Equipamentos, Instrumentação e Manutenção Operacional:** Princípios de funcionamento de bombas, válvulas, tubulações, dosadores, agitadores, filtros e equipamentos utilizados em estações de tratamento de água. Medição de vazão, pressão, nível e parâmetros de controle operacional. Utilização, conservação e calibração de pHmetros, turbidímetros, colorímetros, balanças e demais instrumentos laboratoriais. Inspeção de equipamentos, identificação de irregularidades e noções de manutenção preventiva e corretiva. **8. Segurança do Trabalho e Biossegurança:** Identificação e prevenção de riscos químicos, físicos, biológicos e de acidentes em laboratórios e estações de tratamento de água. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Segurança na manipulação, diluição e armazenamento de produtos químicos. Ficha com Dados de Segurança (FDS). Rotulagem e identificação de produtos perigosos. Prevenção e atendimento inicial a acidentes químicos. Noções de segurança em instalações elétricas, máquinas e equipamentos, espaços confinados e trabalho em altura. Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades. **9. Gestão Ambiental e Resíduos do Tratamento de Água:** Princípios de sustentabilidade e proteção ambiental. Uso racional da água e dos produtos químicos. Gestão e destinação dos resíduos gerados em Estações de Tratamento de Água. Caracterização, tratamento e disposição de lodos de ETA. Controle de desperdícios e redução de perdas. Prevenção de impactos ambientais relacionados à captação e ao tratamento de água. Educação ambiental e boas práticas ambientais nos serviços públicos de saneamento. **10. Legislação de Saneamento Básico, Recursos Hídricos e Potabilidade:** Lei Federal nº 11.445/2007 e suas alterações, especialmente a Lei Federal nº 14.026/2020, que atualiza o marco legal do saneamento básico. Decreto Federal nº 7.217/2010 e suas alterações, nas disposições vigentes. Lei Federal nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos. Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017, Anexo XX, com as alterações introduzidas pelas Portarias GM/MS nº 888/2021 e nº 2.472/2021, relativas ao controle e à vigilância da qualidade da água para consumo humano e ao padrão de potabilidade. Resolução CONAMA nº 357/2005 e suas alterações – Classificação e enquadramento dos corpos de água. Resolução CONAMA nº 430/2011 – Condições e padrões de lançamento de efluentes. Responsabilidades pelo controle e vigilância da qualidade da água destinada ao consumo humano.

18.2.8 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Fundamentos da Enfermagem e Técnicas Básicas: Sinais vitais (PA, FC, FR, temperatura, dor e oximetria). Mensuração de peso e altura. Assepsia, antissepsia e técnicas de higienização. Administração de medicamentos (protocolos de segurança, cálculo de dose, vias de administração, erros evitáveis). Venóclise: preparo, instalação e cuidados. Sondagem gástrica e vesical (indicações, técnica e controle de complicações). Oxigenoterapia (tipos de cateteres e máscaras, controle da saturação). Curativos (tipos, técnicas, materiais e avaliação de feridas). Coleta de material para exames laboratoriais. Administração de dietas: oral, enteral e parenteral. Prevenção e manejo de úlceras por pressão (escores de risco, mudança de decúbito, hidratação e nutrição). Controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). **2. Biossegurança e Normas Regulamentadoras:** NR-32: medidas de segurança para profissionais da saúde. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Acidente com material perfurocortante e condutas imediatas. **3. Central de Material e Esterilização (CME):** RDC nº 15/2012 – ANVISA (boas práticas em CME). Preparo, acondicionamento, desinfecção e esterilização de materiais. Limpeza e inspeção de instrumentos cirúrgicos. Tipos de esterilização: autoclave, óxido de etileno, calor seco, etc. Monitoramento da esterilização: indicadores químicos e biológicos. **4. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Assistência ao Paciente Clínico:** Cuidados de enfermagem nos distúrbios: Cardiovasculares (hipertensão, ICC, IAM). Pulmonares (asma, DPOC, pneumonia). Endócrinos (diabetes, hipotireoidismo). Neurológicos (AVC, epilepsia, Alzheimer). Hematológicos (anemia, leucemia). Reumatológicos (artrite, lúpus). Protocolo de cirurgia segura (verificação tripla, checklist). Cuidados no pós-operatório. Enfermagem em situações de fraturas e traumas. **5. Urgência, Emergência e Atendimento Pré-Hospitalar:** Diretrizes da AHA para PCR (2020-2026). Rede de Urgência e Emergência (RUE). Suporte básico de vida (SBV). Atendimento a queimaduras, hemorragias, convulsões e estados comatosos. Abordagem inicial a intoxicações e corpos estranhos. Atendimento em urgências ortopédicas. **6. Enfermagem em Saúde Pública:**

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

Processo saúde-doença. Programa Nacional de Imunização (PNI) e Rede de Frio. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): papel do técnico no atendimento à criança e adolescente. Saúde da mulher: pré-natal, câncer de mama e colo do útero. Saúde do idoso: Estatuto do Idoso, prevenção de quedas, controle de doenças crônicas. Saúde do adulto: hipertensão, diabetes, saúde mental. Programa Fique Sabendo (IST/HIV/AIDS). Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Endemias e epidemias (dengue, Zika, Chikungunya, COVID-19). **8. Ética, Legislação em Enfermagem:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Princípios éticos no cuidado e suas implicações legais. Responsabilidade do técnico frente à equipe multiprofissional. **9. Noções de Administração Aplicada à Enfermagem:** Organização do processo de trabalho na enfermagem. Registro e comunicação em saúde (prontuário, evolução, checagem). Gestão de materiais e recursos. Relacionamento interpessoal, liderança e trabalho em equipe. Planejamento e execução de ações educativas em saúde. **10. Temas Complementares:** Guia prático – técnicas de enfermagem / Organizadores Júlio César Batista Santana, Bianca Santana Dutra, Karla Rona da Silva, et al. – Ponta Grossa - PR: Atena, 2022.

18.2.9 TRATORISTA

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº **9.503/1997):** princípios e normas gerais. Sinalização viária: tipos de placas, marcas viárias e semáforos. Regras de circulação e conduta. Infrações de trânsito: classificação, penalidades e medidas administrativas. Documentação obrigatória do condutor e do veículo. **2. Direção defensiva e segurança no trânsito:** Conceitos e princípios da direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Fatores de risco: imprudência, condições da via e do veículo, uso de álcool e substâncias psicoativas. Direção em condições adversas: chuva, neblina, ventos fortes e vias escorregadias. Distância de segurança e tempo de reação. Atitudes e comportamento seguro no trânsito. Direção preventiva e corretiva em situações de emergência. Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação. **3. Primeiros socorros no trânsito:** Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento a vítimas de acidentes de trânsito. Procedimentos de emergência: sangramento, fraturas, desmaios, paradas cardiorrespiratórias. Sinalização e isolamento do local do acidente. Contato com serviços de emergência (Samu, Bombeiros, Polícia). Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima. **4. Funcionamento, Operação e Utilização de Tratores Agrícolas:** Conhecimento dos principais componentes, sistemas e mecanismos dos tratores agrícolas. Funcionamento básico do motor, sistema de transmissão, embreagem, freios, direção, sistema hidráulico e tomada de potência (TDP). Identificação e utilização dos comandos, instrumentos e indicadores do painel. Procedimentos de partida, condução, parada e desligamento do trator. Seleção de marchas, controle de velocidade e utilização da tração. Técnicas de condução e manobras em diferentes tipos de terrenos, aclives, declives e espaços reduzidos. Operação de tratores em atividades agrícolas e serviços municipais. Procedimentos de acoplamento, desacoplamento, regulagem e utilização de implementos agrícolas, como arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, semeadoras, distribuidores e carretas. Cuidados na realização de manobras, deslocamentos, operações de marcha à ré e transporte de materiais. **5. Manutenção Básica, Conservação e Segurança na Operação de Tratores:** Inspeção diária e verificação das condições de funcionamento do trator. Manutenção preventiva e cuidados básicos de conservação. Verificação dos níveis de óleo lubrificante, combustível, líquido de arrefecimento e fluido hidráulico. Lubrificação, limpeza e inspeção de filtros, correias, pneus, bateria e demais componentes. Identificação de falhas mecânicas e anormalidades no funcionamento. Cuidados com o abastecimento, armazenamento de combustíveis e prevenção de vazamentos. Procedimentos de segurança na operação, manutenção e transporte de tratores e implementos. Prevenção de tombamentos, atropelamentos e acidentes com partes móveis e tomada de potência. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dispositivos de proteção. Noções de segurança previstas na NR-31, aplicáveis às máquinas e equipamentos agrícolas. Regras de circulação e sinalização de tratores em vias públicas, conforme o Código de Trânsito Brasileiro e regulamentações pertinentes.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

18.3 NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

ENFERMEIRO
ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA
MÉDICO PLANTONISTA
MEDICO SAÚDE DA FAMÍLIA
PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL 1° AO 5° ANO
PEB II - GEOGRAFIA
PEB II - INGLÊS
PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA
PEB II - MATEMÁTICA
PSICÓLOGO
TÉCNICO DESPORTIVO

***

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

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

18.3.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9**. **História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

18.3.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

18.3.5 ENFERMEIRO

18.3.6 ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA

1. Legislação Específica da Saúde: Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **2. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **3. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). *** **1. Administração e Assistência de Enfermagem:** Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas; Assistência de Enfermagem em Situações Clínicas e Cirúrgicas: Cardiovascular, Gastrointestinal, Respiratório, Renal, Musculoesquelético, Neurológico, Endócrino, etc. **2. Atuação do Enfermeiro em Diferentes Áreas:** Atuação do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Assistência de Enfermagem na Terceira Idade; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. **3. Saúde Coletiva e Programas de Saúde:** Saúde Coletiva e seus princípios; Programa Nacional de Imunização (PNI); Política Nacional de Saúde; Indicadores de Saúde; Vigilância Sanitária; Saúde Ocupacional; Programas de Saúde: Controle de doenças e Promoção de saúde. **4. Enfermagem em Áreas Específicas:** Enfermagem na Saúde da Mulher: Pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, câncer de mama, planejamento familiar; Enfermagem na Saúde da Criança: Vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância; Aleitamento Materno; Aborto Legal; Saúde Bucal. **5. Prevenção e Controle de Doenças:** Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Controle da Hipertensão Arterial; Controle da Diabetes Mellitus. **6. Conhecimentos em Epidemiologia e Patologia:** Epidemiologia: Diagnóstico e profilaxia das doenças: malária, doença de Chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. **7. Legislação e Normas do SUS:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). **8. Ética e Legislação Profissional:** Princípios éticos no exercício da enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente.

18.3.7 MÉDICO PLANTONISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação**

Específica da Saúde: Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica:** Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **7. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Alyne; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **8. Doenças Infecciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **9. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **10. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **11. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria.**12. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infecciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras; Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **13. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **14. Propedêutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **15. Prevenção e Nutrição:** Prevenção de Doenças e Cuidados Nutricionais; Doenças Nutricionais. **16. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **17. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **18. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **19. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **20. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **21. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC.

18.3.8 MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

1. Políticas Públicas de Saúde e SUS: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; princípios, organização e redes de atenção; atenção primária, vigilância em saúde, notificação compulsória, humanização e segurança do paciente. **2. Ética e exercício profissional:** Código de Ética Médica; prontuário, sigilo, consentimento, relação médico-paciente, responsabilidade profissional e trabalho multiprofissional. **3. Avaliação clínica e terapêutica:** anamnese, exame físico, raciocínio diagnóstico, interpretação de exames

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

complementares, princípios de farmacologia, prescrição segura, prevenção e manejo inicial de urgências. **1. Atenção Primária à Saúde:** territorialização, adscrição, longitudinalidade, coordenação do cuidado, acesso, acolhimento, classificação de risco e abordagem centrada na pessoa. **2. Saúde da família e comunidade:** genograma e ecomapa; abordagem familiar; visitas domiciliares; determinantes sociais; educação em saúde; trabalho com grupos e participação comunitária. **3. Ciclos de vida:** atenção à criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; saúde sexual e reprodutiva; pré-natal de risco habitual; puericultura e imunização. **4. Condições crônicas e agravos prevalentes:** hipertensão, diabetes, obesidade, dislipidemias, doenças respiratórias, saúde mental, doenças infecciosas e condições musculoesqueléticas comuns. **5. Prevenção e rastreamento:** vacinação, rastreamentos recomendados, promoção da saúde, cessação do tabagismo, alimentação, atividade física e prevenção de violências. **6. Coordenação e gestão do cuidado:** referência e contrarreferência, encaminhamentos, acompanhamento de exames, cuidado domiciliar, registros e sistemas de informação em saúde.

6. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica: Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **7. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Cegonha; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **8. Doenças Infecciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **9. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **10. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **11. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria.**12. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infecciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras; Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **13. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **14. Propedêutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **15. Prevenção e Nutrição:** Prevenção de Doenças e Cuidados Nutricionais; Doenças Nutricionais. **16. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **17. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **18. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **19. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **20. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **21. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC

18.3.9 PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Educação Infantil: Objetivos, princípios e especificidades da Educação Infantil. A brincadeira e o lúdico como instrumentos pedagógicos. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na BNCC. Práticas pedagógicas voltadas à formação integral da criança. **2.**

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

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

18.3.10 PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO

1.Ensino Fundamental: Objetivos, princípios e especificidades d Ensino Fundamental. A brincadeira e o lúdico como instrumentos pedagógicos. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na BNCC. Práticas pedagógicas voltadas à formação integral da criança. **2. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico (PPP):** Gestão democrática e participativa. A função do professor no desenvolvimento e execução do PPP. O conselho escolar e a participação da comunidade. Clima escolar e cultura organizacional. Trabalho coletivo e interdisciplinaridade. Planejamento participativo e avaliação institucional. **3. Educação Inclusiva e Diversidade:** Educação especial na perspectiva da inclusão. Atendimento Educacional Especializado (AEE): princípios, recursos e estratégias. Deficiências, transtornos e altas habilidades: características e práticas pedagógicas inclusivas. Adaptação curricular e acessibilidade. Educação das relações étnico-raciais e diversidade cultural. Educação de jovens e adultos (EJA). Enfrentamento do preconceito, discriminação e bullying na escola. **4. Psicologia da Educação e Desenvolvimento Humano:** Etapas do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a compreensão do desenvolvimento infantil. Relações entre afeto, aprendizagem e socialização. Motivação e mediação pedagógica. O papel do professor como mediador do conhecimento. **5. Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação (TICs):** Uso pedagógico das tecnologias digitais. Alfabetização digital e competências digitais docentes. Educação híbrida e metodologias inovadoras. Ambientes virtuais de aprendizagem e recursos educacionais abertos. Ética e segurança digital no contexto escolar. **6. Temas Contemporâneos e Transversais:** Ética, cidadania e direitos humanos. Educação ambiental e sustentabilidade. Educação para o trânsito, educação financeira e educação para a paz. Cultura digital, saúde e sexualidade. A BNCC e a inserção dos temas contemporâneos de forma transversal e interdisciplinar. **7. Planejamento e Avaliação:** O planejamento escolar como instrumento de organização e intencionalidade pedagógica. Etapas, objetivos e conteúdos no planejamento. Critérios e instrumentos de avaliação: observação, portfólios,

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

autoavaliação, rubricas e registros de aprendizagem. Relação entre ensino, aprendizagem e avaliação. A avaliação como processo contínuo, diagnóstico e formativo. Avaliação institucional e qualidade da educação. **8. Alfabetização e Letramento:** Alfabetização e letramento: diferenças, complementaridades e abordagens teóricas. Processos cognitivos e linguísticos da aprendizagem da leitura e da escrita. Psicogênese da língua escrita: contribuições de Emilia Ferreiro e Ana Teberosky. Princípios metodológicos para o ensino da leitura e escrita nos anos iniciais. Alfabetização na BNCC e direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização. Avaliação e intervenção pedagógica nos processos de alfabetização.

18.3.11 PEB II – GEOGRAFIA

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Pensamento geográfico e cartografia:** espaço geográfico, lugar, paisagem, território e região; orientação, coordenadas, escalas, projeções, mapas temáticos, geotecnologias e leitura cartográfica. **2. Geografia física:** relevo, clima, hidrografia, solos, vegetação, biomas, dinâmica natural e riscos ambientais. **3. População e urbanização:** demografia, migrações, redes urbanas, metropolização, segregação socioespacial, mobilidade e problemas urbanos. **4. Economia e território:** agropecuária, indústria, serviços, energia, transportes, globalização, comércio e redes técnicas. **5. Brasil e mundo:** formação territorial brasileira, regionalização, desigualdades regionais, geopolítica, blocos econômicos, conflitos e relações internacionais. **6. Meio ambiente:** mudanças climáticas, uso de recursos naturais, conservação, sustentabilidade, conflitos socioambientais e políticas ambientais. **7. Ensino de Geografia:** raciocínio geográfico, trabalho de campo, cartografia escolar, análise de fontes, tecnologias e avaliação da aprendizagem.

18.3.12 PEB II – INGLÊS

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Língua inglesa - sistema linguístico:** morfologia, sintaxe, tempos e aspectos verbais, modais, voz passiva, discurso direto e indireto, condicionais, pronomes, determinantes, preposições, conectores e formação de palavras. **2. Vocabulário e semântica:** relações lexicais, collocations, phrasal verbs, idioms, cognatos e falsos cognatos, polissemia e significado em contexto. **3. Compreensão e produção textual:** estratégias de leitura, inferência, coesão, coerência, gêneros discursivos, produção escrita e organização textual. **4. Oralidade e fonologia:** sons da língua inglesa, tonicidade, ritmo, entonação, compreensão oral, interação e produção oral em situações comunicativas. **5. Linguística aplicada:** abordagens e métodos de ensino de línguas; competência comunicativa; ensino por gêneros e tarefas; interculturalidade; inglês como língua franca. **6. Ensino de língua inglesa:** planejamento, sequências didáticas, recursos autênticos e digitais, avaliação das quatro habilidades e adaptação para diferentes níveis de proficiência.

18.3.13 PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos,

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Língua e gramática:** fonética e fonologia; morfologia; classes de palavras; formação de palavras; sintaxe do período simples e composto; concordância, regência, crase, colocação pronominal e pontuação. **2. Semântica e estilística:** sinonímia, antonímia, polissemia, ambiguidade, denotação e conotação, figuras de linguagem e efeitos de sentido. **3. Texto e discurso:** coesão, coerência, referenciação, progressão temática, intertextualidade, gêneros e tipos textuais, argumentação, variação linguística e adequação. **4. Leitura e interpretação:** estratégias de leitura, inferência, pressupostos e implícitos, análise linguística e multissemiótica, leitura crítica de textos de diferentes esferas. **5. Produção textual:** planejamento, escrita, revisão e reescrita; gêneros orais e escritos; práticas de linguagem em contextos sociais. **6. Literatura:** gêneros literários; literatura brasileira e portuguesa; escolas literárias, autores e obras representativas; literatura contemporânea, juvenil e diversidade de vozes. **7. Ensino de Língua Portuguesa:** BNCC, práticas de oralidade, leitura, produção textual e análise linguística; letramentos, multiletramentos, tecnologias e avaliação.

18.3.14 PEB II – MATEMÁTICA

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Números e álgebra:** números reais, razão e proporção, porcentagem, equações e inequações, sistemas, polinômios, produtos notáveis, fatoração, funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica. **2. Geometria:** geometria plana e espacial, congruência e semelhança, Teorema de Pitágoras, relações métricas, circunferência, áreas, volumes e geometria analítica. **3. Trigonometria:** razões trigonométricas, ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, identidades e resolução de problemas. **4. Estatística e probabilidade:** organização e representação de dados, medidas de tendência central e dispersão, análise de gráficos e tabelas, princípios de contagem e probabilidade. **5. Sequências e matemática financeira:** progressões aritméticas e geométricas, juros simples e compostos, taxas, descontos e resolução de problemas. **6. Raciocínio lógico e resolução de problemas:** argumentação matemática, padrões, generalização, modelagem, estratégias heurísticas e validação de resultados. **7. Ensino de Matemática:** BNCC na área, uso de materiais manipuláveis, tecnologias digitais, história da matemática, investigação, avaliação e tratamento de erros como parte da aprendizagem.

18.3.15 PSICÓLOGO

1. Fundamentos da Psicologia: História e evolução da Psicologia no Brasil e no mundo. Abordagens teóricas: Psicanálise, Behaviorismo, Gestalt, Psicologia Humanista, Psicologia Cognitivo-Comportamental, Psicologia Sistêmica, Psicologia Histórico-Cultural. Conceitos fundamentais: desenvolvimento humano, aprendizagem, motivação, personalidade, emoção e cognição. **2. Psicologia do Desenvolvimento:** Desenvolvimento humano nas fases: infância, adolescência, idade adulta e velhice. Aspectos biopsicossociais do desenvolvimento. Impactos de hospitalização e adoecimento nas diferentes fases da vida. **3. Psicopatologia:** Principais transtornos mentais: ansiedade, depressão, transtorno bipolar, esquizofrenia, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos relacionados ao uso de substâncias. Psicopatologia da infância e adolescência. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes de condições clínicas gerais. **4. Psicologia Hospitalar e da Saúde:** Papel do psicólogo em hospitais, unidades de pronto atendimento e atenção básica. Intervenções breves e suporte emocional em contexto hospitalar. Acolhimento em situações de luto, terminalidade e cuidados paliativos. Psicologia em Unidades de Terapia

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

Intensiva (UTI). Atendimento a familiares e acompanhantes. Orientações e preparo para alta hospitalar e continuidade do cuidado. **5. Urgências e Emergências Psicológicas:** Atendimento em crise psicológica. Intervenções em casos de ideação e tentativa de suicídio. Comunicação de más notícias e apoio ao luto. Atendimento a pacientes psiquiátricos em situações de urgência. **6. Técnicas e Instrumentos de Avaliação Psicológica:** Entrevista clínica. Observação psicológica. Testes psicológicos e escalas (conforme regulamentação do CFP). Elaboração de pareceres, relatórios e laudos psicológicos. **7. Intervenções Psicológicas:** Psicoterapia breve individual, de grupo e familiar. Aconselhamento psicológico. Intervenções baseadas em evidências. Psicologia comunitária e promoção de saúde mental. **8. Psicologia Social e Comunitária:** Processos de inclusão social e enfrentamento de vulnerabilidade. Trabalho com grupos e comunidades em contexto de saúde. Redes de apoio e articulação com a rede de saúde mental (CAPS, UBS, CRAS, CREAS). **9. Trabalho Multiprofissional e Interdisciplinar:** Interface do psicólogo com equipe multiprofissional de saúde. Fluxos de encaminhamento e contrarreferência no SUS. Discussão de casos clínicos e definição conjunta de condutas. **10. Psicologia e Saúde Coletiva:** Políticas públicas de saúde mental no Brasil. Reforma psiquiátrica e modelo de atenção psicossocial. Organização do SUS: princípios, diretrizes, estrutura e funcionamento. Linha de cuidado em saúde mental. **11. Direitos Humanos e Questões Éticas:** Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005. Legislação profissional – Lei nº 4.119/1962. Resoluções e normativas do Conselho Federal de Psicologia. Sigilo profissional e limites éticos em saúde. Lei nº 13.431/2017 (escuta especializada e depoimento especial de crianças e adolescentes). Lei nº 10.216/2001 (proteção e direitos das pessoas com transtornos mentais). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicada à prática psicológica. **12. Pesquisa e Produção de Conhecimento:** Métodos de pesquisa qualitativa e quantitativa em Psicologia. Leitura crítica de artigos científicos. Ética em pesquisa com seres humanos.

18.3.16 TÉCNICO ESPORTIVO

1. Fundamentos da Educação Física e do Esporte: Conceitos e princípios da Educação Física, do esporte, da atividade física e do lazer. Esporte educacional, de participação e de rendimento. Desenvolvimento motor e aprendizagem de habilidades esportivas. Capacidades físicas e habilidades motoras. Princípios da iniciação esportiva e da formação de atletas. Benefícios da prática esportiva para a saúde e a qualidade de vida. **2. Planejamento e Organização de Atividades Esportivas:** Planejamento, elaboração, execução e avaliação de programas de treinamento e atividades esportivas e recreativas. Definição de objetivos, métodos e estratégias de ensino. Organização de aulas, treinamentos e atividades para diferentes faixas etárias. Adequação das atividades às condições físicas, habilidades e necessidades dos participantes. Organização de escolinhas esportivas e categorias de base. **3. Metodologia do Ensino e Treinamento Esportivo:** Métodos e técnicas de ensino das modalidades esportivas. Fundamentos da preparação física, técnica, tática e psicológica dos atletas. Princípios do treinamento esportivo: individualidade biológica, adaptação, sobrecarga, continuidade, especificidade e reversibilidade. Desenvolvimento da força, resistência, velocidade, flexibilidade, agilidade, equilíbrio e coordenação motora. Aquecimento, alongamento, recuperação e prevenção de lesões. **4. Modalidades Esportivas Coletivas:** Fundamentos técnicos, táticos e regras oficiais do futebol, futsal, voleibol e basquetebol. Sistemas de jogo, posicionamento, movimentação e estratégias ofensivas e defensivas. Métodos de treinamento individual e coletivo. Organização e desenvolvimento de equipes e categorias de base. Preparação de atletas para competições, avaliações técnicas, peneiras e testes de aptidão esportiva. **5. Atletismo e Modalidades Esportivas Individuais:** Fundamentos, técnicas e regras básicas do atletismo. Corridas de velocidade, resistência, revezamento e com barreiras. Saltos e arremessos. Desenvolvimento de habilidades motoras específicas. Orientação e identificação de aptidões para diferentes modalidades esportivas. Métodos de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento individual. **6. Avaliação Física e Desempenho Esportivo:** Conceitos e procedimentos de avaliação física e motora. Testes de aptidão física e habilidades esportivas. Avaliação das capacidades condicionais e coordenativas. Acompanhamento da evolução técnica, tática e física dos atletas. Identificação de potencialidades e limitações individuais. Critérios de seleção e preparação de atletas para equipes e competições. Registro e análise dos resultados das avaliações. **7. Esporte Escolar, Inclusão e Recreação:** Práticas esportivas e recreativas no ambiente escolar e comunitário. Jogos cooperativos, competitivos, pré-desportivos e atividades lúdicas. Adaptação de atividades

Paço Municipal " João Batista Perin " - Rua 4, nº 147 , Centro, Corumbataí - São Paulo - Brasil
Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

esportivas para crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência. Inclusão, acessibilidade e participação nas atividades físicas e esportivas. Desenvolvimento de valores como respeito, disciplina, cooperação, ética e espírito esportivo. Prevenção de práticas discriminatórias, violência e bullying no esporte. **8. Organização de Eventos e Competições Esportivas:** Planejamento e execução de torneios, campeonatos, festivais e competições municipais e regionais. Elaboração de regulamentos, tabelas, calendários e sistemas de disputa. Sistemas de eliminatória simples, eliminatória dupla, rodízio e grupos. Organização de inscrições, equipes, arbitragem e infraestrutura esportiva. Critérios de classificação, desempate e premiação. Noções de gestão de eventos esportivos e relacionamento com atletas, treinadores e comunidade. **9. Segurança, Saúde e Primeiros Socorros no Esporte:** Prevenção de acidentes e lesões nas práticas esportivas. Condições de segurança em quadras, campos, ginásios e demais espaços esportivos. Identificação de fatores de risco relacionados ao esforço físico. Hidratação, alimentação e recuperação na prática esportiva. Reconhecimento de sinais de exaustão, desidratação e mal-estar. Noções de primeiros socorros em situações de emergência esportiva. Procedimentos de acionamento dos serviços de emergência. **10. Gestão de Materiais, Equipamentos e Espaços Esportivos:** Utilização adequada, conservação, armazenamento e controle de materiais e equipamentos esportivos. Inspeção das condições de segurança e funcionamento dos equipamentos. Organização e manutenção dos espaços destinados à prática esportiva. Controle de estoque e uso racional dos recursos disponíveis. Procedimentos de organização e conservação de quadras, campos, ginásios e demais instalações esportivas. **11. Gestão Pública do Esporte e Legislação Aplicada:** Políticas públicas de esporte e lazer. Organização e desenvolvimento de programas esportivos municipais. Democratização do acesso ao esporte e incentivo à formação esportiva. Lei Geral do Esporte (Lei Federal nº 14.597/2023). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), com enfoque na proteção de crianças e adolescentes em atividades esportivas. Princípios éticos e responsabilidades profissionais na orientação e no treinamento esportivo. Atuação integrada com a coordenação de esportes, demais profissionais e órgãos da administração municipal.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

19. ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
19.1	Publicação do Edital Normativo	**Até 10 de novembro**
19.2	**Período de Inscrição**	**De 12 a 26 de novembro**
19.3	Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**26 de novembro**
19.4	Prazo final para pagamento da inscrição	**26 de novembro**
19.5	Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 10 de dezembro**
19.6	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 10 de dezembro**
19.7	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**	**20 DE DEZEMBRO DE 2026**
19.8	Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	**20 de dezembro**
19.9	Recursos – Gabarito PVO	**21 e 22 de dezembro**
19.10	Publicação das Respostas aos recursos apresentados	**Até 07 de janeiro de 2027**
19.11	Publicação do Resultado (PVO) - Classificatório	**Até 07 de janeiro de 2027**
19.12	Recursos – Resultado PVO – Classificatório	**Até dois dias após a publicação**
19.13	**HOMOLOGAÇÃO**	**JANEIRO DE 2027**

19.14 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ/SP** e **GL Consultoria**.

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

ACESSE O SITE
GL - Consultoria
www.glconsultoria.com.br
VISITE REGULARMENTE!
contato@glconsultoria.com.br
SEMPRE SE IDENTIFIQUE!

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.

SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

COMPRAS E LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 26/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 95/2026

A vista dos elementos constantes do procedimento licitatório em referência e de conformidade com a documentação anexada, HOMOLOGO PARA ADJUDICAR o Pregão Eletrônico nº 26/2026 - Processo nº 95/2026 que tem por objeto o Registro de preços para aquisição eventual e parcelada de gás liquefeito de petróleo (GLP) P13 (13 kg) e P45 (45 kg), destinados às unidades escolares e demais setores da Administração Municipal, em consonância com o Termo de Referência. Empresa contratada: ZULEIKA MARIA ALVES PEREIRA CORREA, estabelecida na Rua Antônio Rogano, nº 211, Vila Jacobucci, CEP: 13567-231, São Carlos/SP, inscrita no CNPJ sob nº 04.341.944/0001-83, para fornecimento de todos os itens, de acordo com a proposta apresentada, cujo valor global da proposta é da ordem de R$ 82.790,00 (oitenta e dois mil, setecentos e noventa reais), nas qualidades de vencedoras em todos os termos contidos no presente processo o direito de contratar com a Administração Pública, a partir desta data. Corumbataí, 10 de novembro de 2026. João Batista Altarugio Filho – Prefeito Municipal.

Assinado por MUNICIPIO DE CORUMBATAI: 44.***.***/****-13 Em 10/11/2026 16:56:49.
Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura Municipal de Corumbataí - Edição N° 861 - 10/11/2026.
Diário Oficial Assinado Digitalmente com Certificado ICP-Brasil, protocolado com carimbo de tempo (SCT), conforme MP2200-2/2001.