

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Edital Normativo

30 de abril de 2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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 001/2026** destinado à contratação de pessoal para os empregos públicos integrantes do quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP**.

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 001/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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 TABATINGA/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 o Emprego Público do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP**.
 - 1.4.1 As contratações a que se destina este CONCURSO PÚBLICO serão regidas pela **Consolidação das Leis do Trabalho CLT**.
- 1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão 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 que 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 Inerentes aos Empregos Públicos.
- 1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
- 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 – Atestado Médico OBRIGATÓRIO para TAF.
- 1.7.6 ANEXO VI – Conteúdo Programático PVO.
- 1.7.7 ANEXO VII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

- 2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** no endereço www.tabatinga.sp.gov.br e acessoriamente 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), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS:

3.2.1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
01	Trabalhador Braçal	1 + CR	40	II	1.769,73	Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em Teste de Aptidão Física.	50,00
02	Coletor de Resíduos Sólidos	1 + CR	40	II	1.769,73	Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em Teste de Aptidão Física.	50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓD.	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
03	Dentista	1 + CR	15	VIII	3.720,59	Formação de nível superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia.	100,00

- 3.3 As atribuições do Emprego Público constante da TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS 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 04 DE MAIO DE 2026 até as 13h do dia 18 DE MAIO 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 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.
- 4.1.3 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 Emprego Público, conforme **TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.
- 4.2.1 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de vaga. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.
- 4.3 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 EMPREGOS PÚBLICOS 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 TABATINGA/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 inscrito, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** e a **GL Consultoria** a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.6.1 O candidato fica ciente de que, em razão da publicidade dos atos do concurso público, poderão ser divulgados, por meio das publicações oficiais do certame, dados estritamente necessários à identificação do candidato e à transparência do procedimento, tais como nome, número de inscrição, emprego público pretendido, situação da inscrição, notas, classificação, resultado de recursos e demais informações indispensáveis ao acompanhamento do certame.
- 4.6.2 A divulgação de informações relativas a candidatos com deficiência, solicitações de condição especial, nome social ou outras situações que envolvam dados pessoais sensíveis será limitada ao estritamente necessário para assegurar a transparência, a isonomia e a legalidade do certame, vedada a publicação de laudos, diagnósticos, CID, documentos médicos, informações clínicas detalhadas ou dados sensíveis que não sejam indispensáveis à finalidade pública do concurso.
- 4.6.3 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 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 4.8 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.

- 4.8.1 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.
- 4.8.2 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.).
- 4.8.3 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).
- 4.8.4 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.
- 4.9 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no CONCURSO PÚBLICO e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
- 4.9.1 *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.*
- 4.9.2 *Ser maior de (18) dezoito anos, na data da contratação;*
- 4.9.3 *Estar no gozo dos direitos Políticos;*
- 4.9.4 *Estar quites com as obrigações militares;*
- 4.9.5 *Estar quite com as obrigações eleitorais;*
- 4.9.6 *Atender as condições especiais prescritas para a contratação, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o emprego público, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal da vaga;*
- 4.9.7 *Não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício do emprego público, observada a legislação aplicável;*
- 4.9.8 *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 TABATINGA/SP**;*
- 4.9.9 *Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;*
- 4.9.10 *Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.*
- 4.9.11 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
- 4.9.12 *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>.*
- 4.9.13 *Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.*
- 4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será OBRIGATÓRIA a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do certame, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 4.11 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.

- 4.12 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:
- 4.12.1 Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;
 - 4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**+ mais detalhes**";
 - 4.12.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";
 - 4.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";
 - 4.12.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a **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**".
 - 4.12.4.2 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**".
 - 4.12.4.2.1 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.
 - 4.12.5 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 condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "**Discordo**" e o processo de inscrição será encerrado;
 - 4.12.6 O 2º passo é selecionar o emprego público clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "**prosseguir**" para dar andamento na inscrição ou "**desistir**" para encerrar o processo;
 - 4.12.7 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;
 - 4.12.8 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.
 - 4.12.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.
- 4.13 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.
- 4.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.
 - 4.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.
 - 4.14.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.
 - 4.14.4 **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.**

- 4.14.5 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.
- 4.14.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.14.7 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.
- 4.14.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.
- 4.14.8.1 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.
- 4.15 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.
- 4.16 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.
- 4.17 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.
- 4.18 A **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** não se responsabilizam por eventuais contratemplos 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

- 4.19 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.
- 4.20 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.
- 4.20.1 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.
- 4.20.2 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.
- 4.20.3 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.
- 4.20.4 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.
- 4.20.4.1 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

- 4.21 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.
- 4.21.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 4.21.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 4.22 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

- 4.23 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a 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.
- 4.24 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 nº 8.727, de 28 de abril de 2016.
- 4.24.1 O participante que desejar tratamento pelo nome social deverá assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria**, a opção correspondente à utilização de nome social, informando a designação pela qual se identifica e é socialmente reconhecido, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, validação documental, registros oficiais e atos de contratação.
- 4.24.2 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.
- 4.24.3 A **GL Consultoria** tem o direito de solicitar, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.
- 4.25 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)

- 4.26 Em observância ao art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e aos arts. 1º a 7º do Decreto nº 9.508/2018; e à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), assegura-se a prerrogativa de inscrição como pessoa com deficiência - PcD a todos os candidatos cujas atribuições do Emprego Público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, e demais alterações posteriores.
- 4.27 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do artigo 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas - ONU, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 4.28 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.
- 4.28.1 Não há reserva de vagas para contratação imediata aos candidatos PcD (pessoa com deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em legislação, sendo mantida a proporção no cadastro de reserva.

- 4.28.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso público.
- 4.28.3 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será formada 1 (uma) vaga para candidatos com deficiência. Se o número fracionado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada ao aumento desse número para, no mínimo, 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento no número de candidatos convocados para o Emprego Público.
- 4.28.4 Na ordem de convocação dos candidatos, será respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para pessoas com deficiência, conforme previsto neste Edital. A primeira vaga destinada a candidato na condição de pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, e assim sucessivamente, garantindo o cumprimento do percentual de 5% estabelecido.
- 4.29 Consideram-se deficiências aquelas definidas pela medicina especializada, conforme os padrões internacionalmente estabelecidos, que resultem em limitações significativas para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.29.1 As alterações nas definições e nos parâmetros de deficiência estabelecidos pela legislação federal serão automaticamente aplicadas para o cumprimento deste edital.
- 4.29.2 Não serão consideradas deficiências os distúrbios que possam ser corrigidos por tratamento médico ou outro tipo de intervenção.
- 4.30 Os candidatos incluídos na lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste edital e poderão ser solicitados a realizar exame médico específico. O objetivo desse exame é avaliar a compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público e a deficiência declarada. Caso a deficiência seja considerada incompatível com as atribuições do emprego público, o candidato poderá ser excluído do concurso público.
- 4.30.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Emprego Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 4.31 É assegurado à pessoa com deficiência inscrever-se em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, para contratação ou preenchimento de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.31.1 A pessoa com deficiência deverá postar pelo sistema, no ato de inscrição no concurso público:
- 4.31.1.1 laudo médico atestando o tipo de deficiência e o seu grau, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças - CID 10;
- 4.31.1.2 Indicação de ajudas técnicas e condições específicas necessárias para a realização da prova.
- 4.31.1.3 A validade do laudo médico de:
- 4.31.1.3.1 até 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração;
- 4.31.1.3.2 até 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do concurso nas demais situações que não se enquadrarem no item anterior.
- 4.32 As ajudas técnicas e condições específicas para realização de concurso público poderão, conforme o caso, envolver, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, as seguintes ações:
- 4.32.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal leitor, com leitura fluente, devendo nesta situação a prova ser gravada em áudio; " d) utilização de computador com

- software de leitura de tela e ou ampliação de tela definido pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**;
- 4.32.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral, devendo nesta situação a prova ser gravada em vídeo, sendo que na impossibilidade da gravação, esta deverá ser devidamente motivada pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;
- 4.32.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame.
- 4.33 Os candidatos com deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.
- 4.34 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 4.35 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá postar pelo sistema o **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** juntamente com o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.35.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA**.
- 4.35.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.
- 4.36 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita.
- 4.36.1 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.
- 4.36.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD**, até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.37 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.38 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Emprego Público quanto na lista de candidatos com deficiência.
- 4.39 Por ocasião da contratação, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** no prazo por ela estabelecido, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, as pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.
- 4.39.1 A perícia será realizada no órgão médico oficial do Município, por especialista.
- 4.39.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 4.39.3 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo.
- 4.39.4 A junta médica deverá apresentar conclusão da realização do exame.

- 4.39.5 Da decisão da junta médica caberá recurso administrativo, no prazo previsto neste edital, limitado à discussão da avaliação realizada e da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do emprego público.
- 4.40 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.41 O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.
- 4.42 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PCD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

5. DAS PROVAS

- 5.1 As etapas do presente **Concurso Público** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o emprego público 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 VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do emprego público pretendido.
- 5.1.2 **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, com o objetivo de aferir a capacidade física mínima indispensável ao desempenho das atividades típicas da função. O TAF consistirá na execução de exercícios físicos padronizados, conforme descritos em edital específico, avaliando força, resistência, velocidade e flexibilidade dos candidatos destinada exclusivamente aos candidatos aos empregos públicos:
- 5.1.2.1 Coletor de Resíduos Sólidos;**
- 5.1.2.2 Trabalhador Braçal.**

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS:

- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.3.1 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.
- 5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 5.4.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.4.4 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 **31 DE MAIO 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 no site da **GL Consultoria** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** até o dia **21 DE MAIO DE 2026**.
- 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.
- 6.1.6 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **2 (DUAS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA - FRD.
- 6.1.7 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
- 6.1.8 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.

6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO VI – 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 **30% (trinta por cento)**, eliminando-se do CONCURSO PÚBLICO os demais candidatos.
- 6.2.3 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Para os Empregos Públicos de **COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS** e **TRABALHADOR BRAÇAL**:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	3,00	30,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	10	3,00	30,00
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (CG)	10	2,00	20,00
TOTAL	30		80,00

6.2.3.1.1 Para os empregos públicos de **COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS** e **TRABALHADOR BRAÇAL**, a PVO terá pontuação máxima de 80,00 pontos, à qual será somada a pontuação obtida no TAF, limitado a 20,00 pontos, para fins de classificação final.

6.2.3.2 Para o emprego público de **DENTISTA**:

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 Específicos (CE)	15	4,00	60,00
TOTAL	30		100,00

- 6.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.
- 6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.
- 6.5 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.5.1 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.
- 6.5.2 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.
- 6.6 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.
- 6.6.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 6.6.2 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 pela Coordenação antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.
- 6.6.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.
- 6.6.4 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.
- 6.6.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.
- 6.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, 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 da sala de provas.
- 6.7.1 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.
- 6.7.2 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.
- 6.8 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 6.9 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.

- 6.10 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.
- 6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 6.10.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 6.10.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 6.10.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.
- 6.11 Durante a prova, 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.
- 6.12 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.
- 6.13 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.13.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.15.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DA SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.16 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 tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.
- 6.17 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 6.17.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS 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 e neste Edital.
 - 6.17.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.
 - 6.17.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

- 6.17.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.17.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.17.6 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.
- 6.17.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.18 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob sua responsabilidade:
- 6.18.1 *Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.*
- 6.18.2 *Assinar no local apropriado.*
- 6.18.3 *Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.*
- 6.18.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DA SALA.*
- 6.19 **Modelo de preenchimento**
- | | | | | |
|----------------------|---|----------------------------------|---|---|
| QUESTÕES / RESPOSTAS | | | | |
| 00 | A | <input checked="" type="radio"/> | C | D |
- 6.19.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todas as informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 6.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.
- 6.21 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 6.22 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.
- 6.22.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.
- 6.22.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
- 6.22.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.
- 6.23 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 FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DA SALA.
- 6.24 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.
- 6.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.26 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.

7. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 7.1 O **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF** será realizado para os cargos de:
- 7.1.1 **Coletor de Resíduos Sólidos;**
- 7.1.2 **Trabalhador Braçal.**

7.2 O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) tem caráter **ELIMINATÓRIO** e tem por finalidade aferir se o candidato possui as condições físicas mínimas necessárias ao desempenho das atividades típicas do cargo, tais como limpeza, conservação, deslocamentos constantes e transporte de cargas moderadas.

7.3 O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) será avaliado na escala de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos**, assim distribuídos:

7.3.1 A nota será atribuída observando as escalas, conforme tabela a seguir:

ITEM	NOTA
Força de Membros Inferiores	De 0,00 a 10,00
Resistência Aeróbica	De 0,00 a 10,00
TOTAL	20,00

7.3.2 Será considerado **APTO** o candidato que, cumulativamente:

7.3.2.1 obtiver pontuação total mínima de 10,00 (dez) pontos no TAF; e

7.3.2.2 não zerar em nenhum dos testes que compõem a etapa.

7.3.3 Será considerado **INAPTO** o candidato que não atender integralmente ao disposto no item anterior.

7.4 Os pontos obtidos no TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) pelos candidatos considerados **APTOS** serão somados à nota da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO, para fins de classificação final.

7.5 Serão convocados para participar do TAF apenas os candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA até o **20º (vigésimo) melhor classificado**, por cargo, e os demais empatados nessa posição, se houver.

7.5.1 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada em jornal oficial do município e nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP e GL Consultoria**.

7.5.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** comparecer ao local designado para a realização dos testes utilizando vestimenta adequada para a prática de atividade física (camiseta, calça ou bermuda e tênis). O não cumprimento dessa exigência poderá acarretar a eliminação automática do candidato.

7.6 Por ocasião da realização do TAF será **OBRIGATÓRIO** ao participante a apresentação de ATESTADO MÉDICO conforme o modelo constante no **ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO**.

7.6.1 O candidato deverá apresentar-se com **atestado médico original**, expedido nos **últimos 30 dias anteriores à realização do teste**, contendo expressamente a autorização para realização de atividades físicas, sob pena de eliminação.

7.6.2 O exame médico constante do item anterior conforme modelo apresentado no **ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO** deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** apresentado pelo candidato no dia de realização do TAF, juntamente com documento de identificação com foto, sob pena de exclusão da prova no caso de não apresentação de qualquer um desses.

7.6.3 O exame médico poderá ser aceito conforme modelo utilizado pelo médico desde que apresente todas as informações necessárias e não tenha sido emitido a mais de 30 dias.

7.7 O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) compreenderá da realização dos seguintes testes físicos:

TESTE FÍSICO	DESCRIÇÃO
A) Força de Membros Inferiores	Agachamentos livres, em sequência, durante 60 (sessenta) segundos , observada a técnica prevista neste edital.
B) Resistência Aeróbica	Deslocamento contínuo/caminhada durante 8 (oito) minutos , sendo aferida a distância total percorrida em metros.

7.7.1 A ordem de aplicação dos testes será definida pela banca examinadora no dia da realização, observadas as condições de segurança, logística, infraestrutura e preservação da isonomia entre os candidatos.

DOS OBJETIVOS DOS TESTES FÍSICOS

- 7.8 **A) Força de Membros Inferiores – Agachamentos livres, postura ereta e pés afastados**
- 7.8.1 **Objetivo:** Avaliar a capacidade de gerar e sustentar força muscular nos músculos dos membros inferiores (quadríceps, glúteos, isquiotibiais e panturrilhas), que são fundamentais para as atividades diárias do cargo, como agachar, levantar peso do chão, subir e descer escadas e permanecer em pé por períodos prolongados. O teste também verifica a estabilidade postural, o alinhamento corporal e a resistência à fadiga muscular durante movimentos repetitivos, simulando esforços comuns na rotina de limpeza, manutenção e movimentação de materiais.
- 7.9 **B) Resistência Aeróbica – Deslocamento contínuo/caminhada em ritmo acelerado por até 8 minutos.**
- 7.9.1 **Objetivo:** Verificar a capacidade cardiorrespiratória e a resistência física do candidato para sustentar esforços moderados e contínuos ao longo do tempo. Essa aptidão é essencial para funções que exigem deslocamentos frequentes dentro do ambiente de trabalho, realização de tarefas por longos períodos e manutenção do ritmo de trabalho sem fadiga excessiva. O teste também permite identificar o condicionamento geral do candidato e sua capacidade de recuperação após esforço físico.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 7.10 Os testes físicos que comporão o TAF serão realizados em ambiente controlado, conduzidos por profissionais habilitados da área de Educação Física, observando os critérios de segurança, integridade e igualdade de condições.
- 7.10.1 Aos avaliadores competirá, sob sua responsabilidade técnica, ajustar procedimentos meramente operacionais de aplicação do TAF, considerando infraestrutura, equipe de apoio, materiais disponíveis e condições climáticas, desde que tais ajustes não alterem método, índice, ordem, número de tentativas, tempo, forma de contagem, pontuação ou critérios de aptidão previstos neste Edital.
- 7.11 Todos os candidatos participarão do TAF em igualdade de condições, observados os critérios de pontuação por sexo e faixa etária previstos neste edital.
- 7.12 Os casos de alteração física, motora, psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes, diminuem ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento do mesmo.
- 7.13 O candidato efetuará cada teste físico com intervalo mínimo de **05 (CINCO) MINUTOS** entre uma e outra atividade.
- 7.14 O aquecimento e a preparação prévia são de responsabilidade do candidato.
- 7.15 Os avaliadores poderão desclassificar, a qualquer momento, o candidato que apresentar comportamento inadequado ou risco à própria integridade física ou à de terceiros.
- 7.16 Não serão contabilizadas as repetições de cada teste físico executadas de forma incorreta ou em inobservância de quaisquer das regras de execução.
- 7.17 Ao final do TAF, o candidato deverá assinar a ficha individual contendo os dados relativos à sua performance, dando ciência de seu resultado na presença dos examinadores.
- 7.17.1 No caso do candidato se recusar a assinar a ficha individual, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se situação da FOLHA DE OCORRÊNCIAS.
- 7.18 A critério dos avaliadores e em nome da isonomia entre os concorrentes, ainda que tenham sido informados que não atingiram o índice mínimo em determinado teste, os candidatos poderão prosseguir na realização dos demais exercícios, o que não gerará expectativa de direito, nem alterará a condição de inaptidão, servindo apenas para resguardar eventual reaproveitamento administrativo.

- 7.19 Em hipótese alguma será realizado qualquer teste físico fora dos locais, horários e datas determinados neste edital, e sob nenhum pretexto ou motivo haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo considerado **ELIMINADO** o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 7.20 Será considerado **INAPTO** no TAF o candidato que:
- 7.20.1 *Não atingir pelo menos 10,00 (dez) pontos de acordo com as regras constantes neste Edital e anexos;*
 - 7.20.2 *Deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar o TAF em sua totalidade.*
 - 7.20.3 *Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização, ou não estiver no local da prova no horário estabelecido no Edital de Convocação;*
 - 7.20.4 *Não apresentar a documentação exigida;*
 - 7.20.5 *Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;*
 - 7.20.6 *For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;*
 - 7.20.7 *Utilizar-se de celular ou qualquer outro equipamento eletrônico não autorizado pelos avaliadores.*
 - 7.20.8 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
 - 7.20.9 *Acidentarse, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do TAF e não tiver condição de continuar.*
- 7.21 Os imprevistos ocorridos durante o TAF serão decididos pela banca examinadora e membros da Comissão presentes.
- 7.22 O candidato poderá **repetir uma única vez** no momento da prova o teste de “Força dos Membros Inferiores”, visando melhorar o resultado obtido e somente serão considerados válidos os resultados dos testes que tiverem sido realizados integralmente.

DO PROTOCOLO PARA APLICAÇÃO DOS TESTES FÍSICOS

- 7.23 **FORÇA DE MEMBROS INFERIORES – AGACHAMENTO (60s)**
- 7.23.1 *O avaliado deve posicionar-se em postura ereta, pés afastados na largura dos ombros e braços cruzados à frente do corpo ou estendidos à frente para equilíbrio.*
 - 7.23.2 *O exercício terá início com o comando verbal “Atenção... Já!” e será encerrado com o comando “Pare!”, ambos proferidos por fiscal responsável.*
 - 7.23.3 *Ao comando do avaliador, executar o movimento de agachamento livre, flexionando os joelhos até aproximadamente 90° e retornando à posição inicial.*
 - 7.23.4 *O movimento só será considerado válido se mantida a postura correta, sem elevação dos calcanhares ou flexão excessiva do tronco.*
 - 7.23.5 *O teste será encerrado ao completar 60 segundos ou quando o avaliado não conseguir manter a execução adequada.*
 - 7.23.6 *O tempo é cronometrado do início até o final das repetições ou desistência do avaliado.*
- 7.24 **RESISTÊNCIA AERÓBICA – DESLOCAMENTO CONTÍNUO (8min)**
- 7.24.1 *O exercício terá início com o comando verbal “Atenção... Já!” e será encerrado com o comando “Pare!”, ambos proferidos por fiscal responsável.*
 - 7.24.2 *O avaliado deve deslocar-se de modo contínuo no ritmo necessário para executar a distância exigida no teste.*
 - 7.24.3 *A duração do teste é de 8 minutos, com cronometragem contínua.*
 - 7.24.4 *É permitido ajustar o ritmo, mas não interromper o deslocamento.*
 - 7.24.5 *Ao final do tempo, medir a distância percorrida.*
 - 7.24.6 *Das Observações Técnicas para a Resistência Aeróbica*

- 7.24.6.1 *O tempo oficial da prova será controlado exclusivamente pelo cronômetro do coordenador da etapa, servindo como única referência para início e encerramento.*
- 7.24.6.2 *Ao término da prova, recomenda-se que o(a) candidato(a) não interrompa bruscamente a corrida, de forma a evitar eventuais mal-estares, devendo caminhar lentamente no local onde se encontrava no momento do apito final.*
- 7.24.6.3 *A distância válida será aquela mensurada pela equipe de avaliação, desconsiderando medições realizadas por outros meios.*
- 7.24.6.4 *Será permitida apenas 01 (uma) tentativa para a realização do teste.*
- 7.24.7 Das condutas vedadas durante a Resistência Aeróbica
- 7.24.7.1 *É proibido segurar-se em outro(a) candidato(a) durante a realização da corrida;*
- 7.24.7.2 *É vedado deslocar-se no sentido progressivo ou regressivo da pista após o apito que encerra a prova.*
- 7.24.8 Das recomendações aos candidatos
- 7.24.8.1 *Recomenda-se que a última refeição seja realizada com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência;*
- 7.24.8.2 *Candidatos fumantes devem abster-se do uso de cigarro por, no mínimo, 2 (duas) horas antes e após o teste;*
- 7.24.8.3 *O ritmo das passadas deve ser o mais constante possível;*
- 7.24.8.4 *Após o término da corrida, os(as) candidatos(as) devem permanecer caminhando lentamente, evitando interrupção abrupta da atividade.*

DA COMPOSIÇÃO DAS PONTUAÇÕES

7.25 Para atribuição da pontuação serão consideradas a quantidade de agachamentos realizados em 60 (sessenta) segundos e a distância percorrida em 8 (oito) minutos, com observância da faixa etária e do sexo do candidato, conforme previsto nas tabelas a seguir

7.25.1 HOMENS:

Agachamentos (60s)	Caminhada (8min)	até 24 anos	de 25 a 30 anos	A partir de 31 anos
Até 20	Até 500m	Zero	Zero	Zero
de 21 a 30	de 501m a 600m	Zero	Zero	5,00
de 31 a 40	de 601m a 700m	Zero	6,00	6,00
de 41 a 50	de 701m a 800m	6,00	7,00	7,00
de 51 a 55	de 801m a 900m	7,00	8,00	8,00
de 56 a 60	de 901m a 1.000m	8,00	9,00	9,00
de 61 a 65	de 1.001m a 1.100m	9,00	10,00	10,00
Acima de 66	Acima de 1.101m	10,00	10,00	10,00

7.25.2 MULHERES:

Agachamentos (60s)	Caminhada (8min)	até 24 anos	de 25 a 30 anos	A partir de 31 anos
Até 20	Até 500m	Zero	Zero	Zero
de 21 a 30	de 501m a 600m	Zero	5,00	6,00
de 31 a 40	de 601m a 700m	6,00	6,00	7,00
de 41 a 50	de 701m a 800m	7,00	7,00	8,00
de 51 a 55	de 801m a 900m	8,00	8,00	9,00
de 56 a 60	de 901m a 1.000m	9,00	9,00	10,00
de 61 a 65	de 1.001m a 1.100m	10,00	10,00	10,00
Acima de 66	Acima de 1.101m	10,00	10,00	10,00

- 7.26 A pontuação de cada teste será atribuída separadamente. Para o teste de Força de Membros Inferiores, será considerada a coluna 'Agachamentos (60s)'. Para o teste de Resistência Aeróbica, será considerada a coluna 'Caminhada (8min)'. A pontuação final do TAF corresponderá à soma das notas obtidas nos dois testes.
- 7.27 No caso de desempenho situado entre duas faixas de pontuação, será considerada a faixa integralmente alcançada pelo candidato, atribuindo-se a pontuação correspondente ao desempenho imediatamente anterior.

DURANTE A EXECUÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF), O CANDIDATO DEVERÁ

- 7.28 Manter conduta adequada ao ambiente de avaliação, respeitando os avaliadores, os demais candidatos e a equipe de apoio, bem como seguir rigorosamente todas as orientações da equipe responsável.
- 7.29 Apresentar-se adequadamente trajado, utilizando vestimenta e calçado compatíveis com a prática de atividades físicas (camiseta, calça ou bermuda esportiva e tênis).
- 7.30 Permanecer atento às instruções, respeitar o tempo de execução de cada exercício e agir de forma segura, sem colocar em risco a própria integridade física ou a de terceiros.
- 7.31 Não utilizar telefone celular, aparelhos eletrônicos, fones de ouvido ou quaisquer dispositivos de comunicação durante a permanência na área de prova.
- 7.32 Hidratar-se adequadamente, ingerindo água antes e após as provas, evitando a ingestão excessiva imediatamente antes da execução dos exercícios.
- 7.33 Alimentar-se de forma leve no período que antecede o teste, evitando alimentos de difícil digestão, bebidas alcoólicas ou substâncias que possam prejudicar o desempenho.
- 7.34 Manter-se aquecido antes do início das provas, realizando alongamentos e exercícios preparatórios, conforme recomendação da equipe organizadora.
- 7.35 Cumprir integralmente as orientações técnicas sobre execução dos movimentos, postura e segurança, sob pena de desclassificação.
- 7.36 Não interferir na execução dos testes dos demais candidatos nem praticar qualquer conduta que comprometa a lisura e a segurança da avaliação.
- 7.37 O descumprimento dessas orientações poderá acarretar a eliminação do candidato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 8.1 São obrigações do candidato:
- 8.1.1 **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.**
- 8.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 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.
- 8.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.
- 8.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
- 8.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO.**
- 8.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.
- 8.1.9 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.

- 8.1.10 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.
- 8.1.11 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.
- 8.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DA 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*®, 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.
- 8.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
- 8.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DA SALA.
- 8.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
- 8.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.
- 8.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DA SALA.
- 8.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DA SALA.
- 8.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
- 8.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DA SALA.
- 8.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
- 8.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DA SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.
- 8.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DA SALA.
- 8.1.25 Garantir que as anotações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS estão de acordo com os apontamentos do CADERNO DE QUESTÕES.
- 8.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.
- 8.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
- 8.1.28 Reportar-se ao FISCAL DA SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 8.1.29 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

- 8.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do FISCAL DA SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
- 8.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.
- 8.1.32 Entregar ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 8.1.33 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.
- 8.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.
- 8.1.35 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.
- 8.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.
- 8.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 8.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
- 8.1.40 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 nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações” e o “Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações”.
- 8.1.41 Cumprir as determinações deste Edital, do FISCAL DA SALA e da coordenação de aplicação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
 - 9.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO**.
 - 9.1.1.1 Serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** as pontuações alcançadas no **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – (TAF)**, conforme o caso.
- 9.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
- 9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
 - 9.3.1 *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.*
 - 9.3.2 *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”;*
 - 9.3.3 *Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*
 - 9.3.4 *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;*
 - 9.3.5 *Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.*
- 9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
 - 9.4.1 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.
- 9.4.2 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(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
- 9.4.2.1 *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”.*
- 9.4.2.2 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*
- 9.4.2.3 *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.*
- 9.5 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.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:
- 10.1.1 Para recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS*** a contar do dia seguinte da divulgação.
- 10.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 10.3 Para a interposição de recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*** 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.
- 10.3.1 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.
- 10.3.2 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** 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.
- 10.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:
- 10.4.1 *Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;*
- 10.4.2 *Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;*
- 10.4.3 *Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;*
- 10.4.4 *Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,*

- 10.4.5 *Cujo teor desprezite a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO, agentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP ou ainda qualquer outro candidato;*
- 10.4.6 *Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.*
- 10.4.7 *Que não disser respeito à fase a que se destina.*
- 10.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.6 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.
- 10.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.7 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.
- 10.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 10.10 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.
- 10.11 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.
- 10.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.
- 10.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.
- 10.13 O candidato que deixar de interpor recurso administrativo no prazo, na forma e no meio previstos neste Edital terá preclusa a discussão administrativa quanto ao respectivo ato, resultado, nota, gabarito, classificação ou decisão, ressalvada a possibilidade de correção, pela Administração, de erro material evidente, de ofício ou mediante provocação, quando não houver alteração de critério de julgamento nem prejuízo à isonomia entre os candidatos.
- 10.13.1 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.
- 10.13.2 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.
- 10.13.3 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.
- 10.13.4 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.
- 10.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 11.2 A aprovação dentro do número de vagas previsto neste Edital assegura ao candidato o direito subjetivo à contratação, desde que observados o prazo de validade do concurso, a ordem de classificação, a comprovação dos requisitos legais e editalícios e a aptidão no exame admissional.
- 11.2.1 A aprovação em cadastro de reserva gera expectativa de direito, podendo a convocação ocorrer conforme necessidade, interesse público, disponibilidade orçamentária e surgimento de vagas durante o prazo de validade do certame.
- 11.2.2 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da contratação.
- 11.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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.
- 11.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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 TABATINGA/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.
- 11.5 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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.
- 11.5.1 Somente será investido no Emprego Público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.
- 11.6 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- 11.6.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
- 11.6.2 *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;*
- 11.6.3 *Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Emprego Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;*
- 11.6.4 *Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;*
- 11.6.5 *Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;*
- 11.6.6 *Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;*
- 11.6.7 *Estar no gozo dos direitos civis e políticos;*
- 11.6.8 *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;*
- 11.6.9 *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;*
- 11.6.10 *Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.*
- 11.6.11 *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;*
- 11.6.12 *Não será admitido candidato que esteja aposentado por invalidez, 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.

- 11.7 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):
- 11.7.1 01 foto 3 x 4 (recente);
 - 11.7.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
 - 11.7.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
 - 11.7.4 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
 - 11.7.5 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;
 - 11.7.6 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
 - 11.7.7 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP**;
 - 11.7.8 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
 - 11.7.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;
 - 11.7.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
 - 11.7.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
 - 11.7.12 Comprovação de habilitação específica para o emprego público a ser ocupado;
 - 11.7.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
 - 11.7.14 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**;
 - 11.7.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
 - 11.7.16 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);
 - 11.7.17 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaonet) 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.
- 11.8 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.
- 11.9 **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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, tais como 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.

- 12.2 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.
- 12.3 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:
- 12.3.1 *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
 - 12.3.2 *Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
 - 12.3.3 *Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;*
 - 12.3.4 *Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*
 - 12.3.5 *Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;*
 - 12.3.6 *Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
 - 12.3.7 *Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;*
 - 12.3.8 *Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;*
 - 12.3.9 *For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;*
 - 12.3.10 *Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;*
 - 12.3.11 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
 - 12.3.12 *Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.*
 - 12.3.13 *Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.*
 - 12.3.14 *Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.*
 - 12.3.15 *Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.*
- 12.4 **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 TABATINGA/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**
- 12.5 A inexistência 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.
- 12.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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.
- 12.7 O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 12.8 Os candidatos em cargo/função/Emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, 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.

- 12.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 12.9.1 *endereço não atualizado;*
 - 12.9.2 *endereço de difícil acesso;*
 - 12.9.3 *correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;*
 - 12.9.4 *correspondência recebida por terceiros.*
- 12.10 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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.
- 12.11 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.
- 12.12 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.
- 12.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal de **TABATINGA/SP**.
- 12.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.
- 12.16 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.
- 12.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 12.18 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**.
- 12.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** e Equipe Técnica da **GL Consultoria**.

TABATINGA/SP, 30 de abril de 2026.

VALTER VALENTIM CAMARGO
Prefeito Municipal de TABATINGA/SP

13. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS

13.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

13.1.1 COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Realizar a coleta de resíduos em áreas urbanas e rurais, seguindo roteiros estabelecidos e horários programados. Manter a limpeza e a organização dos equipamentos de trabalho, como caminhões e contêineres, assegurando seu bom funcionamento. Seguir as normas de segurança do trabalho durante a coleta, transporte e descarte de resíduos, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIS) adequados. Colaborar com a equipe de trabalho para garantir a eficiência na coleta e destinação correta dos resíduos, cumprindo os procedimentos operacionais padrão. Identificar e relatar qualquer irregularidade encontrada durante a coleta, como resíduos perigosos ou em locais inadequados, comunicando ao supervisor imediato. Participar de treinamentos periódicos para atualização das normas e procedimentos relacionados a coleta e ao manejo de resíduos. Contribuir para a preservação do meio ambiente, promovendo práticas de reciclagem e separação correta dos resíduos sempre que aplicável. Interagir de forma cordial e respeitosa com a comunidade, esclarecendo dúvidas sobre a coleta de resíduos e orientando sobre a forma correta de descarte. Auxiliar na limpeza e na manutenção dos locais de armazenamento temporário de resíduos, evitando o acúmulo indevido e prevenindo riscos à saúde pública. Realizar a coleta de resíduos especiais, como resíduos de construção, seguindo procedimentos específicos para cada tipo de material. Contribuir para o bom ambiente de trabalho, colaborando com os colegas e promovendo um clima de respeito e cooperação. Participar ativamente das reuniões e instruções passadas pelos superiores, sempre buscando melhorar a eficiência e a qualidade do serviço prestado. Desempenhar outras atividades correlatas conforme orientação do superior imediato.

13.1.2 TRABALHADOR BRAÇAL

Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, calçadas, prédios e demais áreas públicas, realizando varrição, capina, roçagem manual e recolhimento de resíduos resultantes dessas atividades; Executar serviços operacionais diversos que exijam força física, tais como abertura de valas, transporte e mistura de materiais, canga e descanga de veículos, movimentação de móveis, equipamentos e materiais; Auxiliar na manutenção e conservação de vias públicas, realizando serviços manuais como tapa-buracos, limpeza de valas, preparo de terrenos e manejo de áreas verdes; Recolher e acondicionar adequadamente os resíduos provenientes das atividades internas dos prédios públicos, depositando-os nos locais apropriados para posterior coleta; Realizar a poda e conservação de árvores e jardins; Limpar, arrumar e desinfetar dependências e instalações de prédios públicos municipais, bem como suas áreas externas, mantendo-as nas condições adequadas de higiene e conservação; Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, quando necessário e sob orientação; Executar atividades de apoio em copa, cozinha e lavanderia, incluindo preparo e serviço de café, chá, lanches e merendas, auxiliar no preparo de refeições, realizar a higienização de utensílios, equipamentos e ambientes, bem como lavar e passar roupas simples, quando necessário. Executar serviços externos simples, como entrega de correspondências e apoio a atividades administrativas operacionais; Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando portas, janelas e portões, bem como ligando e desligando luzes, máquinas e aparelhos elétricos, quando necessário; Verificar a necessidade de reposições de materiais de limpeza, copa e outros insumos relacionados ao trabalho, comunicando ao superior imediato; Executar outras atribuições correlatas, de natureza operacional e de apoio determinadas pelo superior imediato.

13.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

13.2.1 DENTISTA

Atender os escolares e a comunidade em geral, realizando tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgingival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária); Realizar atendimentos de urgência; Encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; Identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais, tópicas ou qualquer outro tipo regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; Executar a remoção mecânica da placa dental, do cálculo e tártaro supra e subgingival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades, oferecidos pela rede- Sistema Único de Saúde; Proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade; Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; Prestar orientações sobre higiene bucal e comportamento alimentar para a comunidade; Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares do Consultório Dentário; Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; Realizar outras atribuições correlatas, determinadas pelo superior imediato.

14. 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 EMPREGO PÚBLICO de _____,
do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP. Venho requerer que seja verificada
a possibilidade de concessão de CONDIÇÃO ESPECIAL para participação nas provas presenciais.

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO

15. 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 EMPREGO PÚBLICO de _____
do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/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

16. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

é portador da deficiência (espécie) _____

código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência

_____ sendo a causa desta deficiência

(descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa)

_____, possuindo o(a) candidato

(a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____ dispostas no Edital Normativo.

..... de de 20.....
(LOCAL E DATA)

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.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações () Não () Sim: Qual? _____
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."

17. ANEXO V – MODELO DO ATESTADO MÉDICO – TAF (OBRIGATÓRIO)

ATESTADO - TAF

Atesto que o Sr.(a) _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se, no momento do presente
exame médico, em perfeitas condições físicas, para realizar o **TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**, citado no
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** para o
Emprego Público de _____,
que compreenderá a realização dos seguintes teste físicos:

- *A) Força de Membros Inferiores - Agachamentos*
- *B) Capacidade Funcional – Transporte de carga*
- *C) Resistência Aeróbica – Caminhada acelerada*

_____, de de 20.....
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO

18. ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO¹

18.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS

TRABALHADOR BRAÇAL

- 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.

18.2 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

DENTISTA

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. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

18.2.2 [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.

18.2.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

18.2.4 DENTISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.

6. Anatomia, Fisiologia e Histologia Orofacial Anatomia orofacial aplicada à clínica odontológica. Biogênese das dentições e erupção dentária. Estrutura e função dos tecidos dentários e periodontais. Relação oclusal e fisiologia da mastigação. Anatomia radiográfica e interpretação de imagens. Fisiologia pulpar e da articulação temporomandibular. **7. Diagnóstico e Planejamento Odontológico** Anamnese e exame físico. Índices de higiene bucal e de cárie. Semiologia bucal: identificação de lesões e condições patológicas. Radiologia odontológica: técnicas, interpretação e biossegurança. Exames complementares. Elaboração de plano de tratamento. Diagnóstico diferencial de lesões orais e estomatologia. Protocolos de rastreamento do câncer bucal. **8. Dentística Restauradora e Materiais Dentários** Materiais restauradores: amálgama, resinas

compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos e restauradores: ART, selantes, fluoretos, restaurações preventivas. Inter-relação dentística–periodontia. Adesivos universais e novos compósitos. Técnicas de isolamento absoluto e relativo. Odontologia minimamente invasiva. **9. Cariologia e Prevenção** Características clínicas das lesões de cárie. Etiologia e microbiologia da cárie. Diagnóstico da atividade de cárie. Estratégias de prevenção e controle: fluoretos, controle químico e mecânico do biofilme. Educação em saúde bucal. Novas tecnologias de diagnóstico precoce da cárie (transiluminação, laser fluorescente). Evidências recentes sobre uso racional de fluoretos. **10. Periodontia** Gengivite e periodontite: diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Controle do biofilme dentário. Inter-relação com doenças sistêmicas (diabetes, doenças cardiovasculares). Terapia periodontal de suporte. Uso de antimicrobianos locais e sistêmicos na periodontia. **11. Cirurgia Oral Menor** Exodontias. Ulectomia e ulotomia. Frenectomia e frenotomia. Noções de sutura e controle de hemorragia. Biossegurança e prevenção de acidentes operatórios. Manejo de complicações pós-operatórias (alveolite, infecção, sangramento). **12. Odontopediatria** Promoção da saúde bucal na infância e primeira infância. Cariologia e prevenção na Odontopediatria. Técnicas de manejo comportamental. Uso de fluoretos e selantes. Técnicas radiográficas (Randall, Mankopf, Clark, bite-wing). Materiais dentários específicos para Odontopediatria. Atendimento de bebês e pré-escolares na ESF. Abordagens contemporâneas em odontopediatria (sedação consciente, laserterapia, ozonioterapia). **13. Farmacologia, Anestesiologia e Urgências** Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e sedativos em Odontologia. Interações medicamentosas e contraindicações. Anestésicos locais: tipos, técnicas, doses e complicações. Urgências odontológicas: traumatismos dentários, urgências endodônticas e periodontais. Emergências médicas em consultório odontológico (hipoglicemia, anafilaxia, síncope). Farmacovigilância e uso racional de medicamentos. **14. Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais** Condutas adaptadas conforme deficiência física, sensorial, intelectual ou condições sistêmicas. Comunicação alternativa e estratégias de humanização do atendimento. Atendimento domiciliar e interdisciplinar. Protocolos de biossegurança ampliada em pacientes imunossuprimidos. **15. Biossegurança e Controle de Infecção** Princípios de biossegurança no consultório odontológico. Esterilização, desinfecção e descarte de resíduos. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC). Prevenção de infecções cruzadas. Protocolos pós-pandemia e controle de aerossóis. Normas da ANVISA e RDC 222/2018 (resíduos de serviços de saúde).

19. ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
19.1 Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	30 de abril
19.2 Período de Inscrição	De 04 a 18 de maio
19.3 Prazo final para pagamento da inscrição	18 de maio
19.4 Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	22 de maio
19.5 Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	26 de maio
19.6 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO	31 DE MAIO DE 2026
19.7 Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	31 de maio até as 23h59min
19.8 Recursos – Gabarito PVO	01 e 02 de junho
19.9 Publicação das Respostas aos recursos apresentados	Até 09 de junho
19.10 Publicação do Resultado – PVO	Até 09 de junho
19.11 Recursos – Resultado PVO	Até dois dias após a publicação
19.12 Convocação – TAF	16 de junho de 2026
19.13 REALIZAÇÃO – TAF	Junho / julho
19.14 Publicação do Resultado – TAF	Até 04 dias após a realização
19.15 Recursos - Resultado – TAF	Até 02 dias após a publicação
19.16 Publicação do Resultado Classificatório	Julho
19.17 Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	Até 02 dias após a publicação
19.18 HOMOLOGAÇÃO	JULHO

19.19 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** e **GL Consultoria**.

19.20 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP** no endereço www.tabatinga.sp.gov.br e acessoriamente no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

▶
ACESSO O SITE



www.glconsultoria.com.br



contato@glconsultoria.com.br

VISITE REGULARMENTE!

SEMPRE SE IDENTIFIQUE!