



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

EXPEDIENTE

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI - PROCESSO SELETIVO 03/2025

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI.
- 1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis e à Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

2. DOS EMPREGOS

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 77,00	
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal*	Requisitos
Motorista	1 + CR	R\$ 1.222,24	44 h	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D" + Curso de Direção Defensiva, Primeiros Socorros e Transporte Coletivo.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 87,00	
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal*	Requisitos
Técnico em Enfermagem	1 + CR	R\$ 1.222,24	44 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área de Atuação + Registro no Respetivo Conselho de Classe.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 99,00	
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal*	Requisitos
Psicólogo	1 + CR	R\$ 2.310,59	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respetivo Conselho de Classe.

Notas:

* Os horários de trabalho serão definidos a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Processo Seletivo se destina a vagas que vierem a surgir, em caráter temporário.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI;
 - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego;
 - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da contratação;
 - k) cumprir as determinações deste Edital;
 - l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;
 - m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para contratação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3. deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no **período de 23 de dezembro de 2025 até 26 de janeiro de 2026**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI e/ou do AVANÇASP.
 - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.
- 3.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
 - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.4. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
 - 3.4.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.5. O boleto bancário estará disponível na “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.6. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
 - 3.6.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX– Edição 1240

devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

- 3.6.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.6.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.6.5. A atualização da situação do pagamento poderá levar até 03 (três) dias úteis para a compensação de boletos bancários e transações via *PIX QR Code*. Durante esse período, o pagamento estará sujeito a processamento e verificação pelo sistema financeiro, e somente após a confirmação da compensação será atualizado o status do pagamento no sistema e na “Área do Candidato”.
- 3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
 - 3.7.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 - 3.7.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.8. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.9. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
 - 3.9.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.10. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 3.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.12. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.
- 3.13. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

- 3.14. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.15. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.
- 3.16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.17. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.18. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.19. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.20. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.21. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir:
 - 3.21.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 3.21.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 3.21.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.20. deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
 - 3.21.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 3.21.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 3.21.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 3.21.6. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.1.2. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

4.1.3. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por

uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.4. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

4.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

4.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante, carteira para obeso e/ou, prorrogação do tempo de prova, de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso, **sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”**.

4.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

4.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

- 4.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 4.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 4.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo V - Cronograma.
- 4.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 4.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 4.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na “Área do Candidato”, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 4.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI.
- 4.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 4.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 4.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.
- 4.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

- 4.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 4.15. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
 - 4.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de pessoa com deficiência não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.
- 4.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 4.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 4.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

5. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

- 5.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 5.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da “Área do Candidato”.
- 5.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo V - Cronograma.
- 5.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 5.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 5.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX– Edição 1240

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego no Processo Seletivo, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
 - 6.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
 - 6.1.2. Ter renda familiar mensal de até três salários-mínimos, nos termos da Lei Municipal nº 804/2013.
- 6.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 26 de dezembro de 2025**.
 - 6.2.1. No caso descrito no item 6.1.1:
 - a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
 - b) RG e CPF ou CNH.
 - 6.2.2. No caso descrito no item 6.1.2.:
 - a) Declaração de que pertence a uma família de baixa renda expedido pela Secretaria Municipal de Promoção Social;
 - b) RG e CPF ou CNH.
- 6.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 6.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ QR Code Pix e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo V - Cronograma.
 - 6.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
 - 6.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 6.2..



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

- 6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo.
- 6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Processo Seletivo.
- 6.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

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

- 7.1. Fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI.
- 7.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 7.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 7.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 7.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. O Processo Seletivo consistirá numa única fase para todos os empregos, que será a aplicação da Prova Objetiva, prevista para a **data de 22/02/2026 às 09h00**, no Município de Estiva Gerbi/SP, conforme opção de emprego indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição:

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Motorista	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	
	TOTAL	40	
Técnico em Enfermagem	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Noções de Informática	05	
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	
	TOTAL	40	
Psicólogo	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Noções de Informática	05	
	Legislação e Conhecimentos Específicos	25	
	TOTAL	50	

- 8.2. A Prova Objetiva para todos os empregos tem caráter **classificatório**, e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 8.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 8.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 8.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Estiva Gerbi/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 8.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.
- 8.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX– Edição 1240

- 8.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.
- 8.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 8.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo, não serão aceitos documentos digitais.**
- 8.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais.**
- 8.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.
- 8.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 8.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

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



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
 - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua contratação, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.20, deste Capítulo.
 - 8.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
 - 8.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 8.22. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 8.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.21.2, deste Capítulo.
- 8.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 8.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

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

9. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO

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



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

TA = Total de Acertos do Candidato

- 9.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **classificatório (não eliminatório)**, de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, inexistindo pontuação mínima para classificação.
- 9.5. A Pontuação Final equivalerá a até **100 (cem) pontos**, referente a pontuação obtida na Prova Objetiva (100 pontos).
- 9.6. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e outra contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 9.7. O resultado e a classificação preliminar do Processo Seletivo contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área específica deste Processo Seletivo, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 9.8. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;
 - b) maior pontuação na Prova de Legislação e Conhecimentos Específicos;
 - c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - d) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
 - f) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e/ou uso do nome social;
 - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - e) ao resultado final preliminar.
- 10.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 10.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 10.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 10.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 10.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 10.2.
- 10.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

- 10.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na “Área do Candidato” na página do Processo Seletivo.
- 10.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
- 10.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 10.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 10.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 10.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 10.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na “Área do Candidato”, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 10.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 10.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 10.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;
 - f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 10.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 10.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 10.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI.
- 11.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 11.3. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 11.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
 - 11.4.1. Os atos oficiais, na ocasião das convocações, serão publicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, devendo ser de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações feitas, inclusive no tocante aos prazos, datas, locais e horários que porventura possam estar contidos nos referidos atos.
- 11.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, os seguintes documentos originais:
 - a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cédula de identidade;
 - e) Certidão de Nascimento;
 - f) Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
 - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - h) Declaração de Bens atualizada;
 - i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
 - l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

- o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado do São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
 - p) Comprovante de tipo sanguíneo; e
 - q) Fotos 3X4.
- 11.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI poderá solicitar outros documentos complementares.
- 11.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que deixar de apresentar a documentação solicitada, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 11.8. O servidor contratado mediante Processo Seletivo fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 11.9. O candidato, no ato da admissão, assinará declaração de que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal do Brasil.
- 11.10. O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 11.11. Não será contratado o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 11.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais

pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

12.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI.

12.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Processo Seletivo.

12.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

12.6. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

12.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI.

12.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

12.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

12.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "Área do Candidato", até a Homologação deste Processo Seletivo. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI.

12.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX– Edição 1240

- 12.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 12.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 12.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 12.13. 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.
- 12.14. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, à sua apresentação para contratação e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 12.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 12.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Estiva Gerbi, 23 de dezembro de 2025.

MARCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito de Estiva Gerbi



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de Câter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle de administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO

Compreende os empregos que destina a planejar, coordenar, orientar, supervisionar, avaliar e reformular o processo de ensino a cargo do município em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional. Atribuições atípicas: Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através do assessoramento técnico-pedagógico; Coordenar a elaboração de currículo, adaptação de programas, organização de calendário escolar, preenchimento de quadros de classes e elaboração do regimento das escolas; Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente; Supervisionar a aplicação de métodos, técnicos e procedimentos didáticos, bem como a execução dos projetos e programas estabelecidos; Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária e assistência especial; Promover a integração escola-família-comunidade organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação, das técnicas aplicadas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Descrições detalhadas: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Competências pessoais para a função: Demonstrar atenção; Iniciativa; Paciência; Trabalhar em equipe; Bom condicionamento físico; Autocontrole; Saber ouvir; Compreensão; Respeitar paciente. isolamento. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/86 e suas alterações.

EMPREGOS DO ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 8 - DA PROVA OBJETIVA:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Word atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PSICÓLOGO

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia experimental. Metodologia. Noções de estatística e antropologia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento.

Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Código de Ética Profissional.



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

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

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

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

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

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

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

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



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome civil), RG nº _____, CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo 03/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, para o emprego: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

(Assinatura do Candidato)



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

ANEXO V – CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Processo Seletivo.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	23/12/2025
Período de Inscrições “on-line” - internet.	23/12/2025 a 26/01/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 26/12/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	05/01/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	06 e 07/01/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	12/01/2026
Último dia para pagamento da inscrição.	27/01/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	02/02/2026
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	03 e 04/02/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	09/02/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	13/02/2026
Realização da Prova Objetiva.	22/02/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar.	22/02/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	23 e 24/02/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	16/03/2026
Período de Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	17 e 18/03/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas - Preliminar e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 23/03/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Terça - Feira, 23 de Dezembro de 2025 – Ano IX- Edição 1240

EXPEDIENTE

A publicação do Semanário Oficial do Município de Estiva Gerbi obedece à Lei nº 926 de 03 de Fevereiro de 2017, que cria o Diário Oficial Eletrônico do Município. Este Semanário veicula atos oficiais do município, e outros atos de interesse do Executivo e da Câmara Municipal. Sua produção está sob a responsabilidade da Assessoria de Imprensa. (Versão Digital)