

Diário Oficial | Prefeitura Municipal de Boituva

Boituva, 12 de Maio de 2026



DIÁRIO OFICIAL

Edição | 2133



EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007/2026 CONCURSO PÚBLICO Nº. 003/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA – ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 37 inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais com suas alterações e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável, considerando a homologação do Resultado do Concurso Público, **TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**, relacionados abaixo, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Boituva, observando o período de apresentação contido nesta publicação do Edital de Convocação, bem como o rol de documentos que devem ser apresentados, a fim de realizar a contratação, onde o candidato será desclassificado do Concurso caso não compareça ou não se faça representar, conforme estabelecido no Edital completo do Concurso Público 03/2022 disponível no site oficial do município.

Boituva, 12 de maio de 2026.

EDSON JOSÉ MARCUSSO
Prefeito

ANEXO I**Cargo: 303 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

	Nome	Inscrição	Pontos	Data de Nascimento
38º	ALINE PAPINI DA SILVA	041014	33,00	03/04/1991
39º	TIAGO LEZIER DAL COLETO	041370	33,00	07/08/1979
40º	PAULO BUENO DE MIRANDA JUNIOR	048606	33,00	06/12/1982

Cargo: 315 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

	Nome	Inscrição	Pontos	Data de Nascimento
60º	ELZA DOMINGUES DE LIMA	045870	22,00	18/05/1974

ANEXO II

ENTREGA DE DOCUMENTOS

LOCAL: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Avenida Tancredo Neves, 01

Centro – Boituva/SP

PERÍODO:

DO DIA 13.05.2026 a 19.05.2026

ANEXO III

Os candidatos convocados deverão comparecer munidos de cópias e o original para conferência, dos seguintes documentos:

- 1 Cópia da cédula de identidade RG e do C.P.F.
- 2 Cópia do Certificado Militar – Dispensa ou Reservista
- 3 Cópia do Título de Eleitor
- 4 Cópia do comprovante de votação das últimas eleições
- 5 Cópia do Registro Civil – casamento ou nascimento
- 6 Cópia do Registro Civil de nascimento de filhos menores de 21 anos de idade para dependente de imposto sobre a renda
- 7 Cópia do CPF dos dependentes
- 8 Cópia da caderneta de vacinação ou equivalente para filhos até 06 anos de idade
- 9 Cópia do comprovante da frequência escolar para filhos de 07 a 14 anos de idade
- 10 Cópia e original do certificado de conclusão de curso exigido para o cargo – nível médio
- 11 Cópia do comprovante de residência dos últimos 60 dias – água, luz ou telefone
- 12 Cópia do cartão de conta corrente ou conta salário do Banco Itaú-**será fornecida carta para abertura de conta salário**
- 13 Cópia do cartão ou do espelho do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal ou BB
- 14 Declaração de Imposto de Renda – exercício anterior ou PREENCHER Declaração de Bens e Valores a ser fornecida
- 15 Atestado de antecedentes criminais emitidos pela SSP/SP

Além da apresentação dos documentos solicitados neste edital, o candidato será encaminhado para exame admissional em dia, hora e local informados na data de sua apresentação, devendo realizar todos os exames laboratoriais estipulados pelo PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional do Município de Boituva.

O candidato considerado INAPTO nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do certame, conforme previsto no Edital completo do Concurso Público 003/2022.



PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 09/2026

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EQUIPAMENTOS
PÚBLICOS**

Departamento de Recursos Humanos

A Prefeitura do Município de Boituva, nos termos do disposto no Memorando 398/2025, faz saber a **CONVOCAÇÃO** para assumir a função em razão da aprovação no presente processo seletivo, devendo comparecer com a documentação em anexo no período de **13.05.2026** até **19.05.2026**.

Boituva, 12 de maio de 2026.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito do Município de Boituva

PEDREIRO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Fernando Sabino	20º

ANEXO II

Os candidatos convocados deverão comparecer munidos de cópias e o original para conferência, dos seguintes documentos:

- 1 Cópia da cédula de identidade RG e do C.P.F.
- 2 Cópia do Certificado Militar – Dispensa ou Reservista
- 3 Cópia do Título de Eleitor
- 4 Cópia do comprovante de votação das últimas eleições
- 5 Cópia do Registro Civil – casamento ou nascimento
- 6 Cópia do Registro Civil de nascimento de filhos menores de 21 anos de idade para dependente de imposto sobre a renda
- 7 Cópia do CPF dos dependentes
- 8 Cópia da caderneta de vacinação ou equivalente para filhos até 06 anos de idade
- 9 Cópia do comprovante da frequência escolar para filhos de 07 a 14 anos de idade
- 10 Cópia e original do certificado de conclusão de curso exigido para o cargo – nível médio
- 11 Cópia do comprovante de residência dos últimos 60 dias – água, luz ou telefone
- 12 Cópia do cartão de conta corrente ou conta salário do Banco Itaú-
será fornecida carta para abertura de conta salário
- 13 Cópia do cartão ou do espelho do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal ou BB
- 14 Declaração de Imposto de Renda – exercício anterior ou PREENCHER Declaração de Bens e Valores a ser fornecida
- 15 Atestado de antecedentes criminais

Além da apresentação dos documentos solicitados neste edital, o candidato será encaminhado para exame admissional em dia, hora e local informados na data de sua apresentação, devendo realizar todos os exames laboratoriais estipulados pelo PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional do Município de Boituva.

O candidato considerado INAPTO nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do certame, conforme previsto no Edital completo do Processo Seletivo 003/2025.

**PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS**

A Prefeitura do Município de Boituva, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 4 deste edital, Processo Seletivo para "Contratação Temporária" da Administração Direta nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, nos termos da legislação vigente, acompanhado pela Comissão de Processo Seletivo especialmente designada para este fim.
- 1.2** O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária, nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, sob regime celetista – C.L.T., para preenchimento das funções constantes na Tabela do item 2.2 deste Edital, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, **possuindo prazo de validade de 01 (um) ano**, contado da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 1.3** A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá somente Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme critérios estabelecidos no Capítulo 3 deste Edital, não havendo aplicação de prova prática, prova de títulos ou demais fases avaliativas.
- 1.4** A convocação para as vagas informadas neste Edital será realizada de acordo com a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.5** As atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.
- 1.6** O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.
- 1.7** O cronograma previsto do Processo Seletivo consta no Anexo III deste Edital, podendo sofrer alterações conforme necessidade da Administração Pública, mediante publicação oficial.
- 1.8** O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, bem como acompanhar todas as publicações, convocações, comunicados, retificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 1.9** Os candidatos aprovados serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 2.449/2014 e demais legislações aplicáveis.
- 1.10** As vagas relacionadas neste Edital serão providas mediante contratação dos candidatos habilitados, observada a ordem de classificação final, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.
- 1.11** Os candidatos aprovados passarão a constituir cadastro reserva e poderão ser convocados durante

o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.

- 1.12** Após a homologação do Processo Seletivo, todos os atos referentes ao certame deverão ser acompanhados pelos candidatos por meio do Diário Oficial do Município de Boituva, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 1.13** Os vencimentos constantes neste Edital referem-se ao mês de maio de 2026 e poderão ser reajustados conforme legislação municipal aplicável aos servidores públicos municipais.
- 1.14** O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo por meio do e-mail institucional: rh@boituva.sp.gov.br

2. DA FUNÇÃO

- 2.1** O código da função, a função, a jornada, as vagas, a remuneração e os requisitos são os estabelecidos a seguir:

2.2 NÍVEL FUNDAMENTAL

Função ¹	Jornada ²	Vagas	Remuneração ³	Requisitos
Motorista	40 h/s	01	R\$ 2.421,32	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D" e Exame Toxicológico
Motorista de Transporte Escolar	40 h/s	01	R\$ 3.169,03	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D", Exame Toxicológico e Curso de Transporte Escolar
Tratador de Animais	40 h/s	01	R\$ 2.109,74	Ensino Fundamental Completo

NÍVEL ENSINO MÉDIO

Função ¹	Jornada ²	Vagas	Remuneração ³	Requisitos
Inspetor de Alunos Itinerante	40 h/s	01	R\$ 2.296,61	Ensino Médio Completo
Recepcionista	40 h/s	01	R\$ 2.795,16	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Pacote Office

OBSERVAÇÕES

- (1) Ver as atribuições das funções no Anexo I deste Edital.
- (2) A jornada de trabalho poderá ser distribuída conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, inclusive em regime de escala, períodos diurnos e noturnos, bem como aos finais de semana, quando necessário.
- (3) Salário base referente ao mês de maio/2026.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:
- a) ser **brasileiro** ou **naturalizado** ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) ter no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do serviço militar;
 - d) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - e) conhecer e estar de acordo com o presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 **As inscrições serão realizadas pelo link:**
<https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KREKFCXE78Q8F5M9G8DKGZJB>
- 4.3 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital, nem serão recebidas inscrições ou quaisquer documentos por via postal, fax, e-mail ou fora do prazo estabelecido (extemporâneas).
- 4.4 O período de inscrições será de **13 de maio de 2026 ao dia 15 de maio de 2026**, no link específico no item 4.2.
- 4.5 A inscrição será efetuada mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, sob inteira responsabilidade do candidato.
- 4.6 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) e o comprovante de identidade.
- 4.7 **O pagamento deverá ser realizado por depósito bancário ou transferência bancária na conta: CNPJ 46.634.499/0001-90 - Prefeitura Boituva Banco do Brasil – Agência: 1649-7 / Conta Corrente: 130052-0**
- 4.8 **Não será aceito pagamento por PIX.**
- 4.9 **Não haverá devolução da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.**
- 4.10 Após a efetivação da inscrição, será gerado um protocolo com o número da inscrição, que deverá ser guardado pelo candidato.
- 4.11 Fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PCD), quando houver número de vagas suficiente, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 4.12 Considerando que este Processo Seletivo se destina à formação de Cadastro Reserva, a aplicação da reserva ocorrerá quando do surgimento de vagas.
- 4.13 Considera-se Pessoa com Deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4º

do Decreto Federal nº 3.298/1999, com alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004.

- 4.14** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no Formulário de Solicitação de Inscrição e apresentar a documentação comprobatória exigida.
- 4.15** O candidato deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses, contendo:
- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
 - b) referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - c) assinatura e carimbo do médico responsável, com número do CRM.
- 4.16** O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, observada a classificação.
- 4.17** Caso não haja candidatos PCD habilitados ou vagas preenchidas, estas serão revertidas para ampla concorrência, obedecendo a ordem de classificação.
- 4.18** Fica assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos), segundo critérios do IBGE.
- 4.19** A aplicação da reserva ocorrerá quando do surgimento de vagas, observada a ordem de classificação, considerando que este certame é de Cadastro Reserva.
- 4.20** O candidato deverá autodeclarar-se negro (preto ou pardo) no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.
- 4.21** O candidato negro participará do Processo Seletivo em igualdade de condições, quanto ao conteúdo da prova, critérios de avaliação, horário e local.
- 4.22** Os candidatos negros concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
- 4.23** Caso não haja candidatos negros habilitados ou vagas preenchidas, estas serão revertidas para ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.
- 4.24** A autodeclaração terá validade exclusiva para este Processo Seletivo, podendo a Administração adotar procedimentos de verificação quando necessário.
- 4.25** O candidato somente poderá se candidatar até 02 (duas) inscrições nesse processo seletivo, contudo se for classificado em mais de uma área, deverá optar por apenas uma delas para fins de contratação, sendo automaticamente desclassificado das demais.
- 4.26** É de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão das informações, não sendo admitidas alterações após a inscrição.
- 4.27** Declaração falsa ou inexata, ou apresentação de documentos falsos, implicará cancelamento da inscrição e eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo de sanções legais.
- 4.28** Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, o candidato será desligado da função, mediante procedimento administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, serão realizadas em dia e local a serem definidos.

5.1.1 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do protocolo de inscrição, caneta azul ou preta e documento de identidade com foto. O candidato que comparecer sem a devida identificação ou que chegar atrasado não poderá em hipótese alguma realizar as provas.

5.1.2 A prova objetiva, de caráter classificatório, avaliada na escala de 0 a 50 (zero a cinquenta) pontos, terá duração de 03 (três) horas e constará de:

15 questões de Língua Portuguesa

15 questões de Matemática

20 questões de Conhecimentos Específicos

O conteúdo programático para as provas encontra-se no Anexo II.

5.1.3 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova Objetiva será publicada em edital, através do Diário Oficial Eletrônico.

5.1.4 Quanto ao resultado da Prova Objetiva caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 7 deste Edital.

6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% exigida para aprovação, nos termos deste Edital.

6.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observadas as reservas de vagas para Pessoas com Deficiência e candidatos negros (pretos ou pardos), nos termos dos Itens 4.11 a 4.23 deste Edital.

6.3 Na hipótese de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) for de maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto de nascimento;
- b) possuir o maior número de filhos dependentes, menores de 18 anos.

6.4 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação, incluindo:

- a) candidatos aprovados na ampla concorrência;
- b) candidatos aprovados nas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) candidatos aprovados nas vagas reservadas a negros, observando-se sempre a classificação e a ordem de surgimento das vagas.

6.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final, permanecendo válida a classificação dos demais candidatos.

6.6 As vagas destinadas às reservas legais que não forem preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência, obedecida à ordem de classificação final.

7. DOS RECURSOS

- 7.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no prazo de **1 (um) dia** útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 7.1.1** Contra o resultado provisório da Prova Objetiva e classificação dos candidatos.
- 7.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos através do Diário Oficial Eletrônico sob pena de perda do prazo recursal.
- 7.3** Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através do protocolo web no site www.boituva.sp.gov.br ou presencialmente no SIMPLIFICA.
- 7.4** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 7.5** Admitir-se-á um único recurso por candidato.
- 7.6** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 7.7** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 7.8** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.9** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 7.10** Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 7.11** As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis data de publicação do edital de resultado a que se refere no **DOE**.
- 7.12** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 8.1** O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP e publicado em Diário Oficial do Município, no site www.boituva.sp.gov.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Caberá ao Prefeito de Boituva homologação deste Processo Seletivo. A contratação para função obedecerá a ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.
- 9.2** Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função, observado inclusive o previsto no art. 40, §

1º, II, da CF.

- 9.3** O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.
- 9.4** Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.
- 9.5** O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.
- 9.6** A distribuição das vagas e horários oferecidos junto às unidades da rede pública será feita de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município.
- 10.1.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município.
- 10.2** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 10.3** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 10.4** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 10.5** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 10.6** Não serão realizadas avaliações de formas diversas às estipuladas neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 10.7** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail rh@boituva.sp.gov.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa

referência ao Processo, Função e número de Inscrição, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo nº 005/2026.

10.7.1 A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

10.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Equipamentos Públicos, através do Departamento de Recursos Humanos.

10.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 12 de maio de 2026.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

INSPETOR DE ALUNOS ITINERANTE

Zelar pela segurança do aluno no transporte escolar, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; - Organizar situações de transporte escolar de alunos; - Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos; - Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, a manutenção da segurança e das normas de trânsito como passageiro no dia a dia; - Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores; - Investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas; - Vigiar, inspecionar e vistoriar o veículo; - Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de entrada e saída do transporte escolar; - Desempenhar as atividades de portaria, quando necessário; - Colaborar na manutenção da disciplina e participar em conjunto com a equipe escolar, na implementação das normas de convívio; - Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; seguir o protocolo sanitário em face a transmissão de doenças; alunos de necessidades especiais preservar o traslado com segurança; - Executar atividades correlatas atribuídas pela Secretaria de Educação.

MOTORISTA – CNH CATEGORIA D

Conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; transportar pessoas e materiais; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; dirigir caminhões, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de embarque e desembarque; controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-o com documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;- recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a sua manutenção e abastecimento. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo supervisor imediato, de forma a contribuir efetivamente para a manutenção e melhoria dos serviços públicos.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – CNH CATEGORIA D

Condução segura e responsável: o motorista deverá operar veículos de maneira segura e obedecer a legislação de trânsito enquanto transportar os alunos para a unidade escolar ou em outros locais conforme calendário escolar e determinação da Secretaria de Educação; assistência aos alunos: o motorista poderá ser responsável por ajudar os alunos a entrar e sair do veículo, garantindo que estejam confortáveis e seguros durante o trajeto; manutenção do veículo: o motorista é encarregado de garantir que o veículo esteja em boas condições de funcionamento, realizando verificações regulares de manutenção e relatando quaisquer problemas mecânicos; comunicação eficaz: o motorista, eventualmente, poderá se comunicar com a unidade escolar, coordenadores de transporte ou outros funcionários para garantir que os alunos sejam transportados de forma eficiente e pontual; sensibilidade e empatia: o motorista deve estar preparado para lidar com diferentes necessidades e situações com compaixão e respeito; registro e documentação: manter registros precisos das viagens e dos ALUNOS transportados, incluindo horários de saída e chegada, bem como a quilometragem percorrida; comunicação de emergência: em situações de emergência médica durante o transporte, o motorista poderá estar preparado para acionar serviços de emergência ou agir conforme as instruções fornecidas pela Secretaria de Educação. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo supervisor imediato, de forma a contribuir efetivamente para a manutenção e melhoria dos serviços públicos.

RECEPCIONISTA

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática para preencher tabelas de controle e acompanhamento da unidade de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

TRATADOR DE ANIMAIS

Descrição: Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Condicionam e adestram animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação e castração. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO TODOS OS CARGOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Pontuação. Sinônimos e antônimos. Uso da crase. Acentuação gráfica. Classes gramaticais. Termos da oração (sujeito, predicado, complemento, etc.). Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Geometria básica (áreas e perímetros). Juros e porcentagem. Frações. Números inteiros. Regra de três simples e composta. Equação de primeiro grau. Mediana e mediatriz. Resolução de problemas matemáticos. Razões e proporções.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial vigente. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período simples e composto. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textual. Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Frações e números decimais. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistema de medidas. Geometria plana (áreas e perímetros). Estatística básica e interpretação de gráficos e tabelas. Probabilidade. Produtos notáveis e fatoração. Resolução de problemas matemáticos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS:

INSPECTOR DE ALUNOS: Lei Orgânica do Município de Boituva, Lei Complementar 2196/2011, Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Trânsito Brasileiro, Lei 9394/96.

MOTORISTA: Lei Orgânica de Boituva, Código de Trânsito Brasileiro, Atualidades ocorridas no Brasil e no Mundo nos últimos 06 meses.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR: Lei Orgânica de Boituva, Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 8.069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente e Guia do Transporte Escolar do Governo Federal.

RECEPCIONISTA: Conceitos Básicos de Hardware. Conceitos Básicos de Software. Principais Sistemas Operacionais e conceitos básicos, Extensão de Arquivos, Teclas de Atalho, Princípios e uso dos Editores de Texto, Princípios e uso de Editores de Planilhas, Princípios e uso de Editores de Apresentação, Utilização da Internet e aplicativos, Ferramentas de busca na Internet, Principais Navegadores (Browser), Conceito e uso do Correio Eletrônico, Conceitos Básicos de Redes de Computadores, Segurança da Informação, Criptografia. Malwares, programas Antivírus e Firewall.

TRATADOR DE ANIMAIS: Lei Orgânica do Município de Boituva, Lei Complementar 2196/2011.

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO N° 005/2026**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Publicação do Edital	12/05/2026
Período de Inscrições	13/05/2026 a 15/05/2026
Pagamento do boleto da inscrição	Até 18/05/2026
Publicação do Local da Prova Objetiva	21/05/2026
Prova Objetiva	24/05/2026
Divulgação do Gabarito	25/05/2026
Recurso em face ao Gabarito	26/05/2026
Decisão do Recurso do Gabarito	28/05/2026
Classificação Final	29/05/2026
Homologação	29/05/2026



PROCESSO SELETIVO Nº 006/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Prefeitura do Município de Boituva, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 4 deste edital, Processo Seletivo para "Contratação Temporária" da Administração Direta nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, acompanhado pela Comissão de Processo Seletivo especialmente designada para este fim.
- 1.2 O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária, nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, sob regime celetista – C.L.T., para preenchimento das funções constantes na Tabela do item 2.2 deste Edital, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, **possuindo prazo de validade de 01 (um) ano**, contado da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 1.3 A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme critérios estabelecidos no Capítulo 4 deste Edital, não havendo aplicação de prova prática, ou demais fases avaliativas.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas neste Edital será realizada de acordo com a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.5 As atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.
- 1.6 O cronograma previsto do Processo Seletivo consta no Anexo II deste Edital, podendo sofrer alterações conforme necessidade da Administração Pública, mediante publicação oficial.
- 1.7 O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, bem como acompanhar todas as publicações, convocações, comunicados, retificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 1.8 Os candidatos aprovados serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 2.449/2014 e demais legislações aplicáveis.
- 1.9 As vagas relacionadas neste Edital serão providas mediante contratação dos candidatos habilitados, observada a ordem de classificação final, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.
- 1.10 Os candidatos aprovados passarão a constituir cadastro reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de

Boituva/SP.

- 1.11** Após a homologação do Processo Seletivo, todos os atos referentes ao certame deverão ser acompanhados pelos candidatos por meio do Diário Oficial do Município de Boituva, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 1.12** Os vencimentos constantes neste Edital referem-se ao mês de maio de 2026 e poderão ser reajustados conforme legislação municipal aplicável aos servidores públicos municipais.
- 1.13** O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo por meio do e-mail institucional: rh@boituva.sp.gov.br

2. DA FUNÇÃO

- 2.1** O código da função, a função, a jornada, as vagas, a remuneração e os requisitos são os estabelecidos a seguir:

2.2 NÍVEL SUPERIOR

Cód. da Função	Função	Jornada	Vagas	Remuneração	Requisitos
1301	Psicopedagoga ¹	40 h/s ²	01	R\$ 5.195,31 ³	Formação Superior em Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia

OBSERVAÇÕES

- (1) Ver as atribuições das funções no Anexo I deste Edital.
- (2) A jornada de trabalho poderá ser distribuída conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, inclusive em regime de escala, períodos diurnos e noturnos, bem como aos finais de semana, quando necessário.
- (3) Salário base referente ao mês de maio/2026.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 3.1** São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:
- ser **brasileiro** ou **naturalizado** ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - ter no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do serviço militar;
 - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - conhecer e estar de acordo com o presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2** As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP serão realizadas

exclusivamente via internet, através do link:

<https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01JKT9QXBTR6HKTEXH8YGHGTSF>

- 4.3** Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital, nem serão recebidas inscrições ou quaisquer documentos por via postal, fax, e-mail ou fora do prazo estabelecido (extemporâneas).
- 4.4** O período para realização das inscrições será **no dia 13 de maio de 2026 ao dia 15 de maio de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.5** A inscrição será efetuada mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, sob inteira responsabilidade do candidato, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e submetendo-se às normas expressas neste Edital.
- 4.6** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar:
- comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
 - documento oficial de identificação com foto (RG);
 - documentação comprobatória para a Prova de Títulos, quando houver.
- 4.7** **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por depósito bancário ou transferência bancária na seguinte conta: Banco do Brasil / Agência: 1649-7 / Conta Corrente: 130052-0**
- 4.8** **Não será aceito pagamento via PIX.**
- 4.9** Não haverá devolução da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.10** Após a efetivação da inscrição será gerado protocolo contendo o número da inscrição, o qual deverá ser guardado pelo candidato.
- 4.11** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória para a Prova de Títulos, quando houver, diretamente no formulário eletrônico de inscrição disponível no link constante no item 4.2 deste Edital.
- 4.12** Os documentos comprobatórios da Prova de Títulos deverão ser anexados em arquivos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF, com tamanho máximo total de 20MB.
- 4.13** O candidato que optar pelo envio de arquivo em PDF deverá certificar-se de que o documento não esteja protegido por senha, sob pena de indeferimento da solicitação.
- 4.14** O candidato deverá observar os documentos que possuam informações em frente e verso, encaminhando todas as imagens necessárias para análise.
- 4.15** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 4.16** Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser enviados em uma única oportunidade, no ato da inscrição, conforme disposto nas tabelas do item 5 deste Edital.
- 4.17** Fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PCD), quando houver número de vagas suficiente, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 4.18** Considerando que este Processo Seletivo se destina à formação de Cadastro Reserva, a aplicação

da reserva ocorrerá quando do surgimento de vagas.

- 4.19** Considera-se Pessoa com Deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 4.20** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no Formulário de Solicitação de Inscrição e apresentar a documentação comprobatória exigida.
- 4.21** O candidato deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo:
- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
 - b) referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - c) assinatura e carimbo do médico responsável, com número do CRM.
- 4.22** O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, observada a classificação.
- 4.23** Caso não haja candidatos PCD habilitados ou vagas preenchidas, estas serão revertidas para ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.
- 4.24** Fica assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste certame aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos), segundo critérios do IBGE.
- 4.25** A aplicação da reserva ocorrerá quando do surgimento de vagas, observada a ordem de classificação, considerando tratar-se de Cadastro Reserva.
- 4.26** O candidato deverá autodeclarar-se negro (preto ou pardo) no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.
- 4.27** O candidato negro participará do Processo Seletivo em igualdade de condições quanto ao conteúdo da prova, critérios de avaliação, horário e local de aplicação.
- 4.28** Os candidatos negros concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
- 4.29** Caso não haja candidatos negros habilitados ou vagas preenchidas, estas serão revertidas para ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.
- 4.30** A autodeclaração terá validade exclusiva para este Processo Seletivo, podendo a Administração adotar procedimentos de verificação quando necessário.
- 4.31** No caso de duas ou mais inscrições realizadas para a mesma função, será considerada válida a última inscrição efetivada, observando-se a data e horário mais recentes. As demais inscrições serão automaticamente canceladas.
- 4.33** É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade, exatidão e atualização dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, não sendo admitidas alegações de erro ou alterações posteriores.
- 4.34** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações, documentos ou outras irregularidades verificadas em qualquer etapa deste Processo Seletivo, implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

- 4.35** Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, o candidato será desligado da função mediante procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.36** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DAS PROVAS

- 5.1** A Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada mediante a declaração e envio das informações e documentos comprobatórios pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme disposto no item 4 deste Edital.
- 5.2** A Prova de Títulos será o único critério de avaliação deste Processo Seletivo, sendo a pontuação obtida utilizada para definição da classificação final dos candidatos.
- 5.3** Após o preenchimento das informações no sistema, a pontuação será calculada automaticamente, não havendo qualquer intervenção humana, sendo esta responsável pela ordem de classificação.
- 5.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato a apresentação de prova documental idônea de todas as informações cadastradas no Formulário de Prova de Títulos, conforme Tabela 5.17 deste Edital.
- 5.5** Não será concedido prazo adicional para inclusão, substituição ou complementação de documentos.
- 5.6** A apresentação de documentos que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital não será considerada para fins de pontuação.
- 5.7** **A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 16 (dezesesseis) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 1 (um) ponto e não incorrer em quaisquer hipóteses de eliminação previstas neste Edital.**
- 5.8** A relação dos candidatos habilitados será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 5.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento, envio e anexação dos documentos no momento da inscrição, por meio do link oficial do Processo Seletivo.
- 5.10** Não serão avaliados documentos:
- enviados fora do sistema oficial de inscrição;
 - não cadastrados no Formulário de Prova de Títulos;
 - ilegíveis ou sem condições de análise;
 - sem autenticação quando exigida;
 - sem identificação do órgão emissor;
 - sem data de expedição;
 - fora do prazo de conclusão previsto neste Edital.
- 5.11** Os documentos deverão ser enviados em cópias legíveis de frente e verso, quando houver.
- 5.12** Somente serão aceitos documentos emitidos por instituições reconhecidas, contendo identificação do órgão emissor, timbre e dados necessários à perfeita análise.
- 5.13** Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a inclusão posterior de documentos.
- 5.14** A qualquer tempo, constatada irregularidade ou falsidade documental, será anulada a pontuação

atribuída ao candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.15 O resultado da Prova de Títulos será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.16 Caberá interposição de recurso contra o resultado da Prova de Títulos, nos termos do item 7 deste Edital.

5.17 A seguir, apresenta-se a Tabela de Pontuação da Prova de Títulos, com os critérios, valores e pontuações máximas estabelecidas para fins de avaliação e classificação dos candidatos neste Processo Seletivo.

PROVA DE TÍTULOS			
PSICO PEDAGOGO			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	3 (por título)	6 pontos
4	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a em outras especialidades (ligadas a área de Psicopedagogia) . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			16 pontos

5.18 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 5.1.

5.19 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

5.20 Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia.

5.21 A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

5.22 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

5.23 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por

tradutor juramentado.

5.24 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

5.25 Todos os títulos deverão ter sido concluídos até o dia anterior ao da abertura das inscrições (15/05/2026).

5.26 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função;

c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após sua publicação.

5.27 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, o(a) candidato(a) terá sua inscrição anulada, com a eliminação de todos os efeitos dela decorrentes e, se já contratado, será exonerado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.

6.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observadas as reservas de vagas para Pessoas com Deficiência e candidatos negros (pretos ou pardos), nos termos dos Itens 4.11 a 4.23 deste Edital.

6.3 Na hipótese de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) for de maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto de nascimento;
- b) possuir o maior número de filhos dependentes, menores de 18 anos.

6.4 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação, incluindo:

- a) candidatos aprovados na ampla concorrência;
- b) candidatos aprovados nas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) candidatos aprovados nas vagas reservadas a negros, observando-se sempre a classificação e a ordem de surgimento das vagas.

6.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final, permanecendo válida a classificação dos demais candidatos.

6.6 As vagas destinadas às reservas legais que não forem preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência, obedecida à ordem de classificação final.

7. DOS RECURSOS

- 7.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no prazo de **1 (um) dia** útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 7.1.1** Contra o resultado provisório da Prova de Títulos e classificação dos candidatos.
- 7.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos através do Diário Oficial Eletrônico sob pena de perda do prazo recursal.
- 7.3** Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através do protocolo web no site www.boituva.sp.gov.br.
- 7.4** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 7.5** Admitir-se-á um único recurso por candidato.
- 7.6** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 7.7** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 7.8** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.9** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 7.10** Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 7.11** As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis data de publicação do edital de resultado a que se refere no **DOE**.
- 7.12** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 8.1** O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP e publicado em Diário Oficial do Município, no site www.boituva.sp.gov.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Caberá ao Prefeito de Boituva homologação deste Processo Seletivo. A contratação para função obedecerá a ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.
- 9.2** Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função, observado inclusive o previsto no art. 40, § 1º, II, da CF.
- 9.3** O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando

este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.

9.4 Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.

9.5 O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

9.6 A distribuição das vagas e horários oferecidos junto às unidades da rede pública será feita de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município.

10.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

10.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

10.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

10.6 Não serão realizadas avaliações de formas diversas às estipuladas neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

10.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail rh@boituva.sp.gov.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo, Função e número de Inscrição, aos cuidados da Comissão do Processo

Seletivo nº 006/2026.

- 10.7.1** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 10.8** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 10.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Equipamentos Públicos, através do Departamento de Recursos Humanos.
- 10.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 12 de maio de 2026.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO Nº 006/2026**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

PSICOPEDAGOGA - Atribuições: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Em Centros Públicos Multiprofissionais; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Em Equipes Gestoras dos Órgãos Públicos nos Níveis Municipal, Estadual e Federal, Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual faz parte; Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio econômico cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qual - quer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina.

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO Nº 006/2026**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Publicação do Edital	12/05/2026
Período de Inscrições	13/05/2026 a 15/05/2026
Pagamento da inscrição	Até 18/05/2026
Período para preenchimento do Formulário de Prova de Títulos e Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos	13/05/2026 a 15/05/2026
Publicação da Pontuação	21/05/2026
Recurso da Pontuação	22/05/2026
Divulgação da Classificação Final	28/05/2026
Homologação	29/05/2026



EXTRATO – PORTARIAS

Nº 31.487 de 12/5/2026 a contar de 12/05/2026 – NOMEAÇÃO (ESTATUTÁRIO/CONCURSADO) – CONCURSO PÚBLICO 03/2022

FLAVIO SEIYU KIYAN

MATRÍCULA: 160.896-7

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REGIME: Estatutário/CONCURSADO

Nº 31.488 de 12/5/2026 a contar de 26/05/2026 – Fica concedida, nos termos do art. 155 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE para GOZO pelo prazo de 15 (quinze) dias, a partir de 26/05/2026, correspondente ao *período aquisitivo de 02/08/2010 a 01/08/2015 (1º período)* ao(a) servidor(a) **DEJANIRA CRISTINA SALES MOREIRA DE BARROS**, matrícula 106.052-0, exercendo o cargo/função de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL

Nº 31.489 de 12/5/2026 a contar de 4/05/2026 – DESIGNAR PARA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO:

CESAR SILVA DE PAULA

MATRÍCULA: 88.029-9

CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

REGIME: Estatutário/CONCURSADO

PARA RESPONDER PELO CARGO DE: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Nº 31.490 de 12/5/2026 a contar de 5/05/2026 – PEDIDO DE DEMISSÃO

FLAVIA LAIS CINTO SERRÃO FRANCO

MATRÍCULA: 160.018-2

CARGO: PEB I INFANTIL

REGIME: Contrato Temporário – C.L.T



PORTARIA Nº 31.486, DE 12 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a indicação de membros titulares e suplentes para composição do Conselho Municipal da Juventude – Biênio 2026/2028.

O **PREFEITO DE BOITUVA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria designa, nos termos da Lei Municipal nº 3.058, de 11 de dezembro de 2023, os membros titulares e suplentes para composição do Conselho Municipal da Juventude – Biênio 2026/2028.

Art. 2º Compõem a Conselho:

I – como representantes do Poder Público Municipal:

a) da Secretaria Municipal de Educação:

1. Titular: Guilherme dos Santos Lima;
2. Suplente: Tiago Gonçalves Camargo.

b) da Secretaria Municipal de Saúde:

1. Titular: Dayane Bruna Porfírio Alves Pereira;
2. Suplente: Daniela Quirino dos Santos Souza.

c) da Secretaria Municipal de Esportes:

1. Titular: Bruno Felipe Campebell Penna;
2. Suplente: Viviane Regina Domingues dos Santos.

d) da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa:

1. Titular: Alcides de Lima Júnior;
2. Suplente: Marcelo Lúcio Galvão.

e) da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão:

1. Titular: Larissa dos Santos Pereira;
2. Suplente: Mateus dos Santos Rezende Ribeiro.

f) da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude e Empreendedorismo:

1. Titular: Juliana Montalvão Ferreira;
2. Suplente: Luiza Pereira dos Santos Lapa.

II – como representantes de entidades e movimentos sociais:

a) da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE):

1. Titular: Pedro Afonso Boaventura;
2. Suplente: Morgana de F. Domingues Dalmazzo.

b) do Instituto Federal, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP):

1. Titular: Felipe Gobo Bruno;
2. Suplente: Felipe Augusto Ferreira de Almeida.

c) da Fundação Crescer Criança:

1. Titular: Regina Celia Carriel Dalmazzo;
2. Suplente: Andreia de Melo Lacerda.

d) do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI):

1. Titular: Cleber Alexandre Pereira;
2. Suplente: Thaís Patrícia Gianotti.

e) do Espaço Salutar:

1. Titular: Gabriel Porfirio Silva;
2. Suplente: Maria Eduarda Marcelino de Campos.

f) do Escoteiro Boiaçu:

1. Titular: Arthur Roque Jose;
2. Suplente: Ana Paula Assunção Lara.

III – como representantes da sociedade civil:

I – Titulares:

- a)** Caio Antunes Rodrigues Zamboti da Silva;
- b)** Jéssica da Silva Bezerra;
- c)** Pablo Alecsander Teles de Lima;
- d)** Carlos Fernandes Goes Filho;
- e)** Renata de Almeida;
- f)** Júlia Soares Lopes.

II – Suplentes:

- a)** Gabriel Martins Gonçalves;
- b)** Nadini Magri;
- c)** Bruna Xavier Domingues;
- d)** Ivy Carolini Nogueira;
- e)** Davi Guazzelli;
- f)** Emilly Fernanda da Silva.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 12 de maio de 2026.

ASSINATURA DIGITAL
EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Boituva, com fundamento na Lei Municipal n° 1.351 de 26 de dezembro de 2000, Artigo 142, **NOTIFICA** os contribuintes abaixo relacionados, a proceder, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do presente edital, a **LIMPEZA DO IMÓVEL**, nos endereços a seguir:

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO	ENDEREÇO	LOTEAMENTO	QUADRA	LOTE	CDC	NOT
WIWS PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS LTDA	MOGNO	FAZENDA CASTELO	F 5	5	1015941	2690-P
WIWS PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS LTDA	PAU BRASIL	FAZENDA CASTELO	F 6	3	1015933	2691-P
NILTON GARCIA	DAS VIOLETAS	VALE DO SOL	6A	1	1015689	2692-P
NAIR TAVARES DO CARMO	DAS TULIPAS	VALE DO SOL	16	13	1015843	2693-P
FUMIO TAKEUTI	DOS EUCALIPTOS	FAZENDA CASTELO	E 2	1	1014956	2694-P
FUMIO TAKEUTI	DOS EUCALIPTOS	FAZENDA CASTELO	E 2	2	1014957	2695-P
FUMIO TAKEUTI	DOS EUCALIPTOS	FAZENDA CASTELO	E 2	3	1014958	2696-P
FUMIO TAKEUTI	DOS EUCALIPTOS	FAZENDA CASTELO	E 3	1/2/3/4	1,1E+10	2697-P
FUMIO TAKEUTI	DOS CIPRESTES	FAZENDA CASTELO	E 2	4	1014942	2698-P
FUMIO TAKEUTI	DOS CIPRESTES	FAZENDA CASTELO	E 2	5	1014943	2699-P
FUMIO TAKEUTI	DOS CIPRESTES	FAZENDA CASTELO	E 2	6	1014944	2700-P
DENIS DA SILVA	MOACIR AMADEI	RES AGUA BRANCA	B	32	1030551	2701-P
BMB EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	OLGA MARIA MAZULQUIM	RES AGUA BRANCA	M	21	1030644	2702-P
JOSE RICARDO DE SOUSA	OLGA MARIA MAZULQUIM	RES AGUA BRANCA	N	8	1030617	2703-P
BMB EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	HELENA BERTOLLI THAME	RES AGUA BRANCA	O	28	1023811	2704-P
BMB EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	HELENA BERTOLLI THAME	RES AGUA BRANCA	O	29	1023812	2705-P
IZABEL APARECIDA DE MELLO	DOS LOUROS	FAZENDA CASTELO	B 3	5	1016027	2706-P
ANTONIO RODRIGUES FILHO	MOGNO	FAZENDA CASTELO	F 7	8	1015945	2707-P
HUMBERTO ALVES DE SOUZA	DOS ALAMOS	FAZENDA CASTELO	A 6	9	1016159	2708-P

A Prefeitura Municipal de Boituva, com fundamento na Lei Municipal n° 1.351 de 26 de dezembro de 2000, Artigo 150, **NOTIFICA** os contribuintes abaixo relacionados, a proceder, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente edital, a **CONSTRUÇÃO DE CALÇADA E MURETA**, nos imóveis localizados nos endereços a seguir mencionados.

NOME PROPRIETÁRIO	ENDEREÇO	LOTEAMENTO	QUADRA	LOTE	CDC	NOT
PANDA ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	PAU BRASIL	FAZENDA CASTELO	F 5	03 PARTE	1015937	2709-P
EDIEL JOSE BISPO	OLGA MARIA MAZULQUIM	RES AGUA BRANCA	B	8	1030576	2710-P
FERNANDO MENDONCA DE ARAUJO	HELENA BERTOLLI THAME	RES AGUA BRANCA	C	41	1023275	2711-P
LUZIA APARECIDA SOARES	HELENA BERTOLLI THAME	RES AGUA BRANCA	C	26	1023261	2712-P
MIRELA DE OLIVEIRA	MOACIR AMADEI	RES AGUA BRANCA	B	21	1030540	2713-P
BMB EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	MARIA LUIZA BETTINI CITRONI	RES AGUA BRANCA	D	28	1023324	2714-P

SECRETARIA DE FAZENDA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Boituva, 12 de maio de 2026



Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - BOITUVA - SP

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, de 12 de Maio de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
JOAO SARTORELLI	295.024.208-10	6239/00002/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: JULIANO MANTONI FURLAN	Matrícula: 01605380
Cargo: SECRET.MUN.DA FAZENDA, DES.ECON.E FINANÇAS / 30021	Assinatura:

Data de afixação: 12/05/2026

Data de desafixação: 27/05/2026

Assinado por 1 pessoa: JULIANO MANTONI FURLAN
 Para verificar a autenticidade do documento, acesse <https://boituva.1doc.com.br/verificacao/F9ED-71FC-B2BD-B2CE>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F9ED-71FC-B2BD-B2CE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JULIANO MANTONI FURLAN (CPF 214.XXX.XXX-00) em 12/05/2026 11:45:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 12/05/2026 às 11:45 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/F9ED-71FC-B2BD-B2CE>

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026

ÓRGÃO: PREFEITURA DE BOITUVA; **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA, GOFRADO, ROLO MEDINDO 10 CM X 250 M PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOITUVA/SP; **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026; **SESSÃO:** 28/05/2026 ÀS 09H00. O EDITAL COMPLETO ESTÁ DISPONÍVEL ATRAVÉS DO SITE, WWW.BOITUVA.SP.GOV.BR, WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR E NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS WWW.GOV.BR/PNCP/PT-BR; PREFEITURA DE BOITUVA, EM 12 DE MAIO DE 2026. **ANA PAULA PALAGI BERCHT DE CASTRO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

EXTRATO AUTORIZAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 15/2026

ASSUNTO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DO 39º CAMPEONATO BRASILEIRO DE BALONISMO, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE BOITUVA. FAVORECIDO: CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BALONISMO – CBB, INSCRITA NO CNPJ Nº 08.545.548/0001-29; VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES. TENDO EM VISTA QUE AS JUSTIFICATIVAS DO SOLICITANTE FORAM ACATADAS, BEM COMO, O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO NOTICIADO E A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO RECONHECIDA PELO PARECER FAVORÁVEL DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E JURÍDICAS, AS QUAIS ACOLHO, RATIFICO A VALIDADE DO ATO, NOS TERMOS E NA FORMA PREVISTA NO ART. 74, INCISO I DA LEI Nº 14.133, DE 2021. PREFEITURA DE BOITUVA, 12 DE MAIO DE 2026. EDSON JOSÉ MARCUSSO – PREFEITO.

EXTRATO AUTORIZAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 20/2026

ASSUNTO: PAGAMENTO DA TAXA ANUAL DE FILIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM COMPETIÇÕES OFICIAIS, DA LIGA PAULISTA DE TÊNIS DE MESA, REFERENTE À TEMPORADA 2026, POSSIBILITANDO QUE OS ATLETAS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE BOITUVA PARTICIPEM DE EVENTOS OFICIAIS ORGANIZADOS PELA ENTIDADE. FAVORECIDO: LIGA PAULISTA DE TENIS DE MESA, INSCRITA NO CNPJ Nº 04.675.483/0001-85. VALOR: R\$ 6.800,00 (SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS). TENDO EM VISTA QUE AS JUSTIFICATIVAS DO SOLICITANTE FORAM ACATADAS, BEM COMO, O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO NOTICIADO E A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO RECONHECIDA PELO PARECER FAVORÁVEL DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E JURÍDICAS, AS QUAIS ACOLHO, RATIFICO A VALIDADE DO ATO, NOS TERMOS E NA FORMA PREVISTA NO ART. 74, INCISO I DA LEI Nº 14.133, DE 2021. PREFEITURA DE BOITUVA, 12 DE MAIO DE 2026. EDSON JOSÉ MARCUSSO – PREFEITO.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO
EXTRATO DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR
PROCESSO 294/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos odontológicos e câmaras de vacinas, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boituva. – Lote 2 do termo de referência

FAVORECIDO: RAUL APARECIDO DE ANDRADE CORREA
CNPJ: 44.224.035/0001-80 **Valor Total Global.:** R\$ 16.840,00

VIGÊNCIA: Única. Tendo em vista a urgência, as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado das assessorias jurídicas e administrativas, exarado no **PROCESSO.294/2026**, que acolho. **AUTORIZO** a validade do ato, nos termos e na forma prevista no artigo 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Publique-se esta autorização. Providencie a Contratação e o empenho dos recursos.

Prefeitura de Boituva, em 12 de Maio de 2026.

EDSON JOSÉ MARCUSSO
Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA

A **PREFEITURA DE BOITUVA**, por meio da **Secretaria Municipal de Esportes**, torna público que pretende adquirir ou contratar o objeto abaixo discriminado e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados nos termos do que dispõe o §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021 e também no §5º do art. 58 do Decreto Municipal nº 2.979/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação no sistema self-service (buffet livre) para atletas e comissão técnica participante da 68ª edição dos Jogos Regionais 2026, em Santana de Parnaíba/SP.

Os interessados deverão solicitar o Termo de Referência mencionando no assunto o **Processo Administrativo nº 442/2026** e apresentar a proposta **até 15/05/2026 às 17h00m** através do e-mail: **compras@boituva.sp.gov.br** em documento devidamente assinado.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: para fins de contratação, o fornecedor que apresentar o menor preço (ou maior desconto) será convocado por e-mail para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresente os seguintes documentos, sob pena de decair do direito de contratar:

- contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), Estadual (dívida ativa inscrita) e Federal;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, e
- prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

CONTRATAÇÃO: Caso se conclua pela contratação e após a autorização da autoridade competente, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente. O fornecedor vencedor da melhor proposta terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (nota de empenho ou autorização de fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024.

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e ficará sujeito as sanções estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024.

DISPOSIÇÕES GERAIS: A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o disposto neste aviso e eventual anexo.

Uma vez enviada a proposta por e-mail, o fornecedor **NÃO** poderá substituí-la, podendo, contudo, solicitar o seu cancelamento através de mensagem para o mesmo e-mail da proposta desde que devidamente justificado.

A apresentação de propostas adicionais não implica na necessidade de a Administração adquirir ou contratar do fornecedor proponente podendo, se for o caso, contratar fornecedor que eventualmente tenha apresentado proposta de melhor preço por ocasião da realização da pesquisa de preços.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de qualquer mensagem eletrônica encaminhada pela Administração.



EXPEDIENTE

Lei Municipal nº 1023/97

E-mail: diario.imprensa@boituva.sp.gov.br

EDSON JOSÉ MARCUSO

Prefeito

JOELMIR PEREIRA CAMARGO

Vice-Prefeito

SECRETARIADO

JONAS MATEUS CANCIAN FILHO
Chefe de Gabinete

MORGANA TAYZE DE ALMEIDA RIBEIRO
Secretária Interina de Comunicação

ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES
Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico

JOYCE HELEN SIMÃO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

ROBERTO CARLOS MORETTI
Secretário Municipal de Administração e Equipamentos Públicos

JULIANO MANTONI FURLAN
Secretário Municipal de Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças

FELIPPE HENRIQUE VIDAL SOARES RIBEIRO
Secretário Municipal de Turismo, Juventude e Empreendedorismo

LUCAS DORIGHELLO
Secretário Municipal de Saúde

BRUNA MARIA DALMAZZO NOGUEIRA BÍSCARO
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão

RAFAEL GÓES BISCARO
Secretário Municipal de Obras Públicas

ANA PAULA PALAGI BERCHT DE CASTRO
Secretária Municipal de Educação

ADILSON APARECIDO LEITE
Secretário Municipal de Serviços

ARTUR HENRIQUE PROENÇA
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

NIVALDO DE ASSIS
Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

LUIS EUSTAQUIO GIANOTTI
Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa

MARCOS DANIEL SCHMIDT GAROFALO MARIA
Secretário Interino Municipal de Segurança Pública

RAFAEL ALVES CORREA
Secretário Municipal de Esportes

CARLOS RODOLFO ARAÚJO CRUZ
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal

DIÁRIO OFICIAL

