

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



O **Diretor Presidente da Companhia Municipal de Desenvolvimento de São José do Rio Pardo/SP - COMDERP**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, TORNA PÚBLICO que fará realizar, por meio da empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, sob supervisão e fiscalização da Comissão Fiscal do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela **Portaria nº 002/2026, de 18 de setembro de 2026**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Regulamento Interno da COMDERP - São José do Rio Pardo/SP e as demais Leis Municipais em vigor, especificada no Capítulo 1 deste Edital, mediante as condições estabelecidas no Regulamento do Processo Seletivo Simplificado a seguir, que passam a fazer parte integrante deste Edital para todos os fins e efeitos de direito.

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas, por tempo determinado, pela **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT** nos cargos indicados no presente edital, bem como formação de cadastro reserva. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP**.

1.1.1. Por cadastro reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **São José do Rio Pardo/SP**.

1.2.1. A nomeação e posse dos candidatos aprovados destinam-se ao provimento de emprego público do **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP**, submetendo-se o servidor a **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, não se configurando vínculo de prestação de serviços, observadas as condições, prazos e demais disposições relativas à nomeação e posse estabelecidas no **Capítulo 11 deste Edital**.

1.2.2. O candidato que, ainda que aprovado em todas as etapas, não comprovar os requisitos exigidos no ato da posse, na forma e prazo estabelecidos no **Capítulo 11 deste Edital**, será eliminado do certame, não fazendo jus à nomeação ou efetivação no emprego.

1.3. Os cargos, as vagas, o vencimento inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. O **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP** concederá **vale alimentação no valor de R\$ 31,92** por dia trabalhado, de acordo com a política interna da Administração Pública.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Cargos	Vagas	Vagas PCD	Vencimento inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar Geral	CR*	-	R\$ 2.295,88	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Operador de Roçadeira Manual	01 + CR*	-	R\$ 2.295,88	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Pedreiro	CR*	-	R\$ 2.405,20	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Pintor	CR*	-	R\$ 2.405,20	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Sepultador/Pedreiro	01 + CR*	-	R\$ 2.405,20	Escala de 12 x 36 horas ou 40 horas semanais, de acordo com a necessidade.	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Servente de Pedreiro	01 + CR*	-	R\$ 2.295,88	Escala de 12 x 36 horas ou 40 horas semanais, de acordo com a necessidade	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Serviços Gerais de Limpeza	CR*	-	R\$ 2.295,88	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00

Legenda:

PCD* = Pessoa com deficiência

CR* = Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Município.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



ENSINO MÉDIO COMPLETO						
Cargos	Vagas	Vagas PCD	Vencimento inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar Administrativo	CR*	-	R\$ 2.300,00	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00

Legenda:

PCD* = Pessoa com deficiência

CR* = Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Município.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. No ato da inscrição tomar conhecimento deste edital em sua íntegra, o que pressupõe a devida garantia jurídica, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), especialmente os artigos 7º e 60, fica vedada a inscrição de candidatos com idade inferior a 14 (quatorze) anos, considerando a proibição de trabalho infantil e a proteção integral da criança.

2.1.2.1 Para a nomeação em emprego público, o candidato deverá possuir 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato, conforme exigência da legislação vigente.

2.1.2.2 Inscrições realizadas em desacordo com estas disposições serão indeferidas de imediato, sem possibilidade de recurso.

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo público, conforme especificado na Tabela I, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **12.5 do Capítulo 12 deste edital**;

2.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, aferida em avaliação médica admissional realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de São José do Rio Pardo/SP, observado, quanto aos candidatos com deficiência, o disposto na Lei nº 13.146/2015, inclusive no que se refere às adaptações razoáveis e à aferição da compatibilidade por equipe multiprofissional e interdisciplinar;

2.1.7. Não haver sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime incompatível com as atribuições do emprego pretendido, observadas a gravidade e a natureza do delito, nos termos do Tema 22 da repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (RE 560.900), sendo vedada a eliminação fundada na mera existência de inquéritos ou ações penais sem trânsito em julgado;

2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.9. Não receber remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, iniciando-se no dia **05 de outubro de 2026 e encerrando-se no dia 26 de outubro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no **Capítulo 2**. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.1.1 O Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa, não se responsabilizará por eventuais falhas técnicas, problemas de conexão, incompatibilidade de equipamentos ou outros erros eletrônicos ocorridos no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar os meios necessários (equipamento, acesso à internet e demais recursos) para a efetiva realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, no item 3.1.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do **Capítulo 1** deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato poderá emitir o boleto até o último dia de inscrição 26 de outubro de 2026 e poderá ser quitado até a data de vencimento 28 de outubro de 2026, por meio de boleto bancário ou chave Pix, disponível para quitação em toda a rede bancária.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição e o boleto bancário devidamente quitado deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva.

3.5.4.1. O pagamento do boleto referente à inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ser realizado dentro do prazo estabelecido. O Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa não se responsabilizará por falhas bancárias, problemas de processamento ou atrasos decorrentes da efetivação do pagamento. Recomenda-se que o candidato não deixe para efetuar o pagamento no último dia, a fim de evitar contratempos que possam inviabilizar sua inscrição.

3.6. O candidato poderá efetuar **até 2 (duas) inscrições no Processo Seletivo Simplificado**, desde que seja **1 (uma) para cada período** de aplicação das provas disposto na tabela do item **7.1.1, Capítulo 7 deste Edital**.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



- 3.6.1. A opção de cargo realizada pelo candidato no ato da inscrição é definitiva, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a solicitação de alteração ou troca de cargo, independentemente de a inscrição já estar ou não efetivada.
- 3.6.2. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato, inclusive desistência, duplicidade de inscrição ou erro de preenchimento, salvo o descrito no item 3.9 deste Capítulo.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, conforme decisão da Administração Pública Municipal.
- 3.9.1. Será igualmente devolvido o valor recolhido em duplicidade para uma mesma inscrição, mediante requerimento do candidato instruído com os comprovantes de pagamento, apresentado no prazo de 3 (três) dias contados da publicação da homologação das inscrições.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** e a **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **30 de outubro de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição fora recebido pelo **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**, para verificar o ocorrido. O atendimento será **realizado das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuados os feriados**, bem como interpor recurso nos termos do **Capítulo 11** deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.15.1. O candidato que não cumprir o disposto no item anterior, dentro do período de inscrição, não terá seu nome incluído para concorrer à vaga destinada a PCD, independentemente do motivo alegado.
- 3.16. O candidato que necessitar de **Condições Especiais** para realização das provas deverá encaminhar, dentro do prazo de inscrição, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada, especificando a condição especial solicitada.
- 3.16.1. O candidato deverá apresentar também atestado ou laudo médico atualizado, emitido com validade máxima de 12 (doze) meses anteriores à data de abertura das inscrições, contendo de forma expressa a descrição da solicitação ou da deficiência.
- 3.16.1.1. Tratando-se de deficiência permanente e irreversível, assim consignada expressamente no laudo, fica dispensada a exigência de emissão nos 12 (doze) meses anteriores.
- 3.16.2 O laudo médico ou atestado deverá conter a identificação e assinatura do médico, com número de registro no CRM, e a descrição clara da condição especial ou deficiência, que justifique a solicitação pleiteada.
- 3.16.3 O candidato que solicitar condição especial não será automaticamente considerado inscrito como PCD (Pessoa com Deficiência). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD, conforme disposto no Capítulo 4, item 4.9 deste Edital.
- 3.16.4 O candidato que não realizar a solicitação dentro do período de inscrição não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.5. Serão admitidas, entre outras, as seguintes condições especiais:
- a) Ledor (auxílio para leitura da prova);
 - b) Transcritor (auxílio para escrita das respostas);
 - c) Prova ampliada (com fonte e diagramação adaptada);
 - d) Prova em braile (conforme necessidade comprovada);
 - e) Sala separada (com justificativa médica ou pedagógica);
 - f) Tempo adicional (conforme necessidade comprovada).
- 3.16.6. Em caso de indeferimento da solicitação, o candidato poderá interpor recurso, nos termos e prazos estabelecidos no Capítulo 11 deste Edital.
- 3.16.6.1. A ausência de interposição de recurso dentro do prazo previsto implicará a não aceitação de revisões ou inclusões posteriores, qual seja o motivo alegado.
- 3.16.7. Laudos ou atestados que não observarem os requisitos estabelecidos no item anterior não serão aceitos para fins de concessão das condições especiais.
- 3.17. Em caso de condições especiais para **Candidata Lactante**, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/2019, que assegura o direito de amamentação durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.17.1. A candidata lactante deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, previamente indicado, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. **A CANDIDATA QUE NÃO COMPARECER ACOMPANHADA NÃO PODERÁ PERMANECER COM A CRIANÇA NO LOCAL DE PROVA, FICANDO IMPOSSIBILITADA DE REALIZAR AS PROVAS**

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



3.17.1.1. O acompanhante indicado pela candidata lactante deverá observar integralmente as normas editalícias aplicáveis aos candidatos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter lacrados, em embalagem fornecida pela organização do certame, todos os pertences eletrônicos e demais objetos cuja utilização seja vedada durante a realização das provas. O descumprimento dessas regras implicará na impossibilidade de permanência do acompanhante no local reservado, podendo acarretar, consequentemente, a eliminação da candidata no certame.

3.17.2. O tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses será integralmente compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

3.17.3. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada por uma fiscal, nos horários de amamentação, consistentes em intervalos de até 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

3.17.4. Na sala ou local reservado para a amamentação permanecerão apenas a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante ou de quaisquer outras pessoas com grau de parentesco ou amizade com a candidata.

3.17.5. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação ao Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa até o último dia das inscrições, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, juntamente ao Anexo III disponibilizado neste edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos seguintes documentos, reunidos em um único arquivo no formato PDF:

- a) Certidão de nascimento ou documento oficial que comprove que o bebê possui até 6 (seis) meses de idade na data da prova;
- b) Documento oficial de identidade com foto da candidata (RG ou CIN, CNH, passaporte etc.);
- c) Comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado (protocolo ou boleto pago);
- d) Documento oficial de identidade com foto do acompanhante;
- e) Declaração da candidata indicando o nome completo e número do documento do acompanhante, autorizando sua permanência em sala reservada para cuidar da criança;

3.18. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas por motivo de **Crença Religiosa** deverá encaminhar solicitação a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, nos termos deste Capítulo.

3.18.1. A solicitação deverá ser acompanhada de declaração emitida pela instituição religiosa à qual o candidato esteja vinculado, ou de declaração própria, assinada pelo candidato, justificando a necessidade.

3.18.2. O documento deverá ser encaminhado por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, dentro do prazo de inscrição.

3.18.2.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.

3.18.2.2. Após a data limite não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

3.18.2.3. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp disponível em nosso site.

3.19. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **30 de outubro de 2026**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19.1. Em caso de indeferimento, caberá recurso nos termos e prazos previstos no **Capítulo 11** deste Edital.

3.20. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

3.21. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, bem como o cronograma poderá ser alterado conforme necessidade do **CONDERP - São José do Rio Pardo/SP**, a critério da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.

3.21.1. A prorrogação de que trata o item 3.21 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

3.21.2. Somente terão validade as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado publicadas na **Imprensa Oficial do CONDERP - São José do Rio Pardo/SP** e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabiliza por informações divulgadas por outros canais que não os oficiais descritos neste Edital.

3.21.3. Em caso de dúvidas, o candidato poderá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), inclusive pelo WhatsApp disponível em nosso site, ressaltando que este canal destina-se apenas a esclarecimentos e não à divulgação de informações oficiais.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **Lei Municipal nº 2.966 de 03 de outubro de 2007** poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Seja doador de sangue à Rede Hospitalar do município de São José do Rio Pardo, no período de até 6 (seis) meses anteriores à data de publicação deste edital.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Comprovante de doação de sangue à Rede Hospitalar do município de São José do Rio Pardo, realizada no período de até 6 (seis) meses anteriores à data de publicação deste edital, e que seja expedido(s) pela entidade coletora.
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida nos item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. O candidato deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, juntamente com os documentos descritos nas alíneas 4.1.1, **no período de 05 de outubro de 2026 a 07 de outubro de 2026**.

4.2.2. Os documentos comprobatórios previstos nas alínea 4.1.1 deverão ser reunidos em um único arquivo, no formato PDF, e enviados exclusivamente através da área do candidato no site da Aplicativa.

4.2.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



- 4.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
- 4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 4.1.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
 - c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado nos subitens 4.1.1, deste capítulo;
 - d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.5.1. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.6. No dia **09 de outubro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação nos endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
- 4.7. O(a) candidato(a) a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, poderá contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no **Capítulo 11** deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.8. No dia **16 de outubro de 2026**, será publicado e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **INDEFERIDOS**, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção DEFERIDOS estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.9 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 5.1.1. Serão reservadas vagas a candidatos com deficiência (PCD), conforme definição da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e da Lei nº 12.764/2012, cujo art. 1º, § 2º, equipara a pessoa com transtorno do espectro autista à pessoa com deficiência para todos os efeitos legais.
- 5.1.2. A reserva de vagas abrangerá as hipóteses previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações.
- 5.1.3. Será considerada também a visão monocular como deficiência, nos termos da Lei nº 14.126/2021.
- 5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento) das vagas existentes** ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.2.1 Na hipótese de o cálculo de 5% resultar em número fracionado, o número será arredondado para o inteiro subsequente, garantindo o mínimo de uma vaga reservada a Pcd.
- 5.2.1.1 As nomeações decorrentes do cadastro de reserva observarão lista única por cargo, sendo destinada a candidatos com deficiência a 5ª (quinta) nomeação e, a partir dela, a cada intervalo de 20 (vinte) nomeações – 25ª, 45ª, 65ª e assim sucessivamente –, de modo a assegurar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) e observado o limite máximo de 20% (vinte por cento). Havendo cargo com vaga única, não haverá reserva, por inviabilidade do percentual.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado (condição especial) nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme item 3.16 deste edital.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.9.1 Os candidatos que não solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não concorrerão nessa condição, cabendo recurso quanto ao indeferimento no prazo e na forma do **Capítulo 11** deste Edital.
- 5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **05 de outubro de 2026 a 26 de outubro de 2026**, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.

5.10.1.1. Após a data limite descrita no item 5.10. não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

5.10.1.2. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp disponível em nosso site.

5.10.2. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão, no dia da aplicação, levar os instrumentos necessários para a escrita em braille, quais sejam: reglete e punção.

5.10.3. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo Simplificado.

5.10.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.19 e seus subitens, do **Capítulo 3 deste edital**.

5.11. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.11.1. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis conforme **Capítulo 11** deste edital, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso.

5.11.2. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão, qualquer que seja o motivo alegado pelo(a) candidato(a). Ressalta-se que o(a) candidato(a) que não protocolar seu pedido de recurso em sua área do candidato, dentro do prazo estabelecido, não poderá posteriormente questionar o indeferimento.

5.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não concorrerá às vagas reservadas, assegurado o recurso previsto no **Capítulo 11** deste Edital quanto ao respectivo indeferimento.

5.13. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, conforme **Capítulo 10**.

5.14. A deficiência declarada no ato da inscrição e reconhecida como compatível com as atribuições do cargo não constitui, por si só, fundamento para readaptação funcional, sem prejuízo dos direitos assegurados pela legislação funcional e previdenciária em caso de agravamento ou de fato superveniente.

5.15. Após o término do prazo recursal previsto no **Capítulo 11** deste Edital, não será admitida, em hipótese alguma, a solicitação de inclusão como candidato PCD, seja qual for o motivo alegado, ou requerer revisão de eventual indeferimento.

5.16. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp disponível em nosso site.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará da seguinte estrutura da Prova Objetiva, conforme tabela a seguir, além das demais formas de avaliação previstas neste Edital, cujos critérios e procedimentos encontram-se descritos em capítulos específicos.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Auxiliar Geral Operador de Roçadeira Manual Servente de pedreiro Serviços Gerais de Limpeza Pedreiro Pedreiro/Sepultador Pintor	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-

ENSINO MÉDIO			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Auxiliar Administrativo	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

5.2. A **Prova Objetiva** será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas** cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A **Prova Prática** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 8** deste Edital.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **São José do Rio Pardo/SP**, na data prevista de **22 de novembro de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a divisão em **Período A** e **Período B**, de acordo com a tabela a seguir:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR GERAL PEDREIRO SERVENTE DE PEDREIRO
B	OPERADOR DE ROÇADEIRA MANUAL PEDREIRO/SEPULTADOR PINTOR SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA

6.1.2. O candidato poderá se inscrever para um cargo em cada período (A e B).

6.1.3. Caso ocorra de o candidato estar inscrito, no dia da aplicação, em dois cargos no mesmo período, deverá optar por qual prova realizará, sendo considerado ausente no outro cargo.

6.1.4. Não haverá, em hipótese alguma, a possibilidade de realização de duas provas no mesmo período, ainda que o candidato esteja inscrito em mais de um cargo.

6.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **São José do Rio Pardo/SP**, o Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2.1. **NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO.** O candidato deverá, a partir do dia **13 de novembro de 2026**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.2.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**.

6.2.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.2.4. A data da prova descrita no item 6.1 deste capítulo poderá ser alterada conforme necessidade do **CONDERP – São José do Rio Pardo/SP**, a **critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado** e do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.

6.2.5. A alteração de que trata o item 6.2 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação realizada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

6.2.5.1. Em caso de alteração da data de aplicação da prova, não haverá devolução, parcial ou integral, dos valores pagos referentes à taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.

6.2.6. As datas e cronogramas estabelecidos para a realização deste Processo Seletivo Simplificado têm como referência exclusiva o **CONDERP – São José do Rio Pardo/SP**, não sendo passíveis de alteração em razão de acontecimentos ocorridos em municípios vizinhos ou por solicitação individual de candidatos.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**, para verificar o ocorrido. O atendimento será realizado **das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira**, excetuados os feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
- Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
- De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG / ou CIN); Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC,

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.

d) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não há direito a prova em segunda chamada por motivo de saúde ou força maior.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Coordenador representante da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** procederá à inclusão do referido candidato, mediante preenchimento do Formulário de condicional.

6.8.1 A inclusão do candidato por meio de condicional se dará mediante a apresentação obrigatória de cópias impressas dos documentos comprobatórios como:

a) documento oficial de identidade com foto;

b) comprovante de inscrição emitido no site através da área do candidato;

c) boleto bancário;

d) comprovante de pagamento da taxa.

6.8.2. A inclusão de que trata o item 6.8 será realizada de forma condicional, conferindo ao candidato apenas o direito de realizar a prova. A efetiva inclusão dependerá da análise documental a ser realizada pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** na fase de Julgamento das Provas Objetivas.

6.8.2.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, esta será cancelada por decisão fundamentada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, cabendo recurso no prazo e na forma do **Capítulo 11** deste Edital.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. É vedado ao candidato entrar ou permanecer no local do exame portando, quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, smartphone, smartwatch, tablet, notebook, e-reader, agenda eletrônica, gravador, receptor, calculadora, ou dispositivos similares de comunicação, armazenamento ou transmissão de dados. Relógios de qualquer tipo (digitais, analógicos ou inteligentes) igualmente não serão permitidos, também é proibido o uso de acessórios como fones de ouvido, headsets, protetores auriculares eletrônicos, bem como itens de vestuário e acessórios que possam ocultar a identidade ou comprometer a segurança do exame, tais como boné, gorro, chapéu, óculos escuros ou óculos com câmera ou conexão sem fio.

6.8.4. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cujo equipamento eletrônico apresente qualquer funcionamento durante a prova, independentemente de lacrado em saco leitoso/invólucro fornecido pela organização. A eliminação aplica-se inclusive em casos de emissão de sinal sonoro, vibração, alerta luminoso ou qualquer outra forma de atividade perceptível.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

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

6.8.5. **O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará a eliminação do candidato.**

6.8.6. O **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por eventuais danos neles causados, ocorridos durante a realização das provas, sendo assim é de inteira e **EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO PRÓPRIO CANDIDATO.**

6.8.6.1. Não será permitido ao candidato deixar quaisquer pertences sob a guarda de terceiros que estejam a trabalho no dia da aplicação da prova, tais como fiscais, membros da equipe organizadora ou funcionários da escola. Também não será permitido guardar objetos nas dependências da instituição. O candidato que descumprir esta regra será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo Simplificado, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das **PROVAS OBJETIVAS**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, para a realização da prova.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



- 6.9.3. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, sendo de sua exclusiva responsabilidade verificar se está devidamente assinada e se todas as alternativas foram corretamente preenchidas.
- 6.9.3.1. O preenchimento e a assinatura da Folha de Respostas são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuída pontuação a questões em branco, com mais de uma marcação, com emendas ou rasuras, assegurado o recurso previsto no Capítulo 10 deste Edital.
- 6.10. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas**;
- 6.10.1. Após o **período mínimo de 1 (uma) hora** de realização da prova, o candidato que concluir poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo obrigatoriamente entregar ao fiscal da sala as folhas de resposta, que constituem os únicos documentos válidos para fins de correção.
- 6.10.2. Em nenhuma outra hipótese será fornecido o Caderno de Questões. Caso o candidato não o retire no dia da aplicação, não será possível disponibilizá-lo posteriormente, seja em meio físico ou digital, uma vez que os exemplares já foram disponibilizados exclusivamente durante a aplicação da prova.
- 6.10.2.1. A entrega do Caderno de Questões no dia da prova garante transparência e igualdade de condições entre todos os candidatos.
- 6.10.2.2. A medida está em conformidade com os princípios que regem os concursos públicos, assegurando acesso ao conteúdo da avaliação sem necessidade de disponibilização posterior.
- 6.10.3. Os documentos não utilizados na aplicação serão incinerados, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade do Concurso.
- 6.11. Caso o candidato necessite de declaração de comparecimento, esta será emitida exclusivamente pelo coordenador responsável pela aplicação, no término da prova.
- 6.11.1. A emissão posterior não será permitida, pois comprometeria a autenticidade do documento e a segurança do Concurso, não havendo meios oficiais de comprovar a presença do candidato fora do ambiente e do momento da aplicação.
- 6.11.2. Assim, reforça-se que qualquer candidato que necessite da declaração deverá solicitá-la imediatamente após a conclusão da prova, junto ao coordenador responsável.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões;
- 6.14.2. For encontrado, durante a aplicação, em local não autorizado ou fora dos espaços previamente estabelecidos, sem o acompanhamento de fiscal;
- 6.14.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "c", deste Capítulo;
- 6.14.4. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.6. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.7. For surpreendido portando **EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS** como smartphones, tablets, notebooks, smartwatches, fones de ouvido com ou sem fio, dispositivos de gravação, ou quaisquer aparelhos semelhantes capazes de armazenar, transmitir ou reproduzir informações, bem como acessórios como boné, gorro, chapéu, óculos de sol e protetores auriculares;
- 6.14.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.9. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.10. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.12. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.13. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.14. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 6.16. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.17. Bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital;
- 6.17. Excetuada a situação prevista no item 3.17. bem como seus subitens constantes no **Capítulo 3 deste Edital**, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo Simplificado.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento comprometa a ordem, a segurança ou a regularidade da aplicação, bem como o de adotar as medidas de ordem e de segurança necessárias, tudo mediante registro circunstanciado em ata, vedada a criação de critérios de avaliação ou de classificação não previstos neste Edital.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
- 6.25. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até que o último deles conclua a prova.
- 6.25.1. Concluída a aplicação, o fiscal procederá em levar a documentação até a coordenação, na presença dos 2 (dois) últimos candidatos, para a conferência e ao acondicionamento das Folhas de Respostas em envelope, que será lacrado e assinado sobre o lacre pelos referidos candidatos e pelo fiscal de sala.
- 6.25.2. O procedimento será consignado em ata da sala, também assinada pelos 2 (dois) últimos candidatos, aos quais é facultado acompanhar o fiscal até a coordenação para a entrega do material.
- 6.26. O gabarito da prova objetiva será divulgado no decorrer do dia, através do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização da prova.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a:
- a) Ensino Fundamental Incompleto: 20 (vinte) pontos.
- b) Ensino Médio Completo: 30 (trinta) pontos.
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou ou que não for habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os empregos de **Auxiliar Geral, Operador de Roçadeira Manual, Servente de pedreiro, Serviços Gerais de Limpeza, Pedreiro, Pedreiro/Sepultador e Pintor**, na cidade de **São José do Rio Pardo/SP**, em local e horário a ser comunicado por meio do edital de convocação, publicado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
- 8.1.1. A data da prova poderá ser alterada, a critério da Administração.
- 8.1.2. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e verificar seu local de prova.
- 8.1.3. Somente será admitida a participação do candidato na data, horário e local previamente divulgados, conforme disposto no item 10.1.
- 8.2. Fica vedada, em qualquer hipótese, a realização da prova em data, horário ou local diverso do designado, qual seja o motivo alegado.
- 8.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos habilitados na Prova Objetiva, observada a ordem decrescente de classificação, e de todos os candidatos empatados na última colocação convocada, observados os critérios de desempate do Capítulo 10.
- 8.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade com foto e dentro do prazo de validade.
- 8.3.2. Não haverá tempo de tolerância para o ingresso dos candidatos à Prova Prática. O candidato que não estiver presente no horário estabelecido será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.6. As provas práticas têm por finalidade aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências do cargo e ao desempenho eficiente das atividades.
- 8.7. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, com valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.7.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.7.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- a) não comparecer para realizar a Prova Prática, conforme horário determinado no edital de Convocação para a prova prática;
- b) não obtiver a pontuação mínima exigida;
- c) estiver com vestimentas e/ou acessórios incompatíveis com o exercício das funções/ execução adequada da prova prática;
- d) deixar de apresentar, quando exigido para o cargo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível e vigente, conforme indicado na Tabela I deste Edital.
- 8.7.2.1. O não cumprimento de quaisquer das hipóteses previstas neste item implicará a exclusão do candidato da realização da Prova Prática, não lhe sendo atribuída pontuação nesta etapa e acarretando sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, mediante decisão fundamentada e assegurado o recurso previsto no Capítulo 11 deste Edital.
- 8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 8.9. Fica vedada a entrada e permanência de pessoas ou candidatos não convocados para a prova prática.
- 8.10. Após a realização da prova, será vedada a permanência do candidato no local de aplicação, sob pena de eliminação.
- 8.11. É vedada a utilização de câmeras, celulares, filmadoras ou quaisquer aparelhos eletrônicos capazes de reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação.
- 8.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao cargo de Auxiliar Geral:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



TAREFA	PONTUAÇÃO
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

b) Para os candidatos ao cargo de **Operador de Roçadeira Manual**:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

c) Para os candidatos ao cargo de **Servente de pedreiro**:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

d) Para os candidatos ao cargo de **Serviços Gerais de Limpeza**:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

e) Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

f) Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro/Sepultador**:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

g) Para os candidatos ao cargo de **Pintor**:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

8.13. Por razões de segurança, os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se trajando vestimenta compatível com o exercício das funções, de modo a garantir sua integridade física, a de terceiros e a adequada execução da prova, observando, no mínimo, as seguintes orientações:

- a) utilizar calçados fechados e sem salto;
- b) não utilizar chinelos, sandálias, bermudas, regatas, colares, pulseiras, anéis, brincos, relógios ou quaisquer outras vestimentas ou acessórios que possam comprometer a segurança ou dificultar a adequada realização das tarefas previstas;
- c) nos casos de provas práticas que envolvam manipulação ou preparação de alimentos:

c.1) estar com as unhas curtas, limpas e sem esmalte;

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



c.2) estar com o cabelo preso;

c.3) estar com a barba aparada (quando aplicável);

c.4) apresentar-se com vestuário devidamente asseado.

8.13.1. O descumprimento do disposto no item 8.13 poderá implicar o impedimento de realização da prova prática/ eliminação do candidato, a critério da Banca Examinadora, considerando a necessidade de resguardar a segurança do candidato e de terceiros, bem como assegurar a isonomia e a adequada execução da avaliação.

8.14. Caso seja identificado risco iminente de dano ao candidato, a terceiros ou aos equipamentos e materiais disponibilizados para a realização da prova, inclusive em razão de conduta inadequada ou insuficiência técnica na execução das atividades, o avaliador poderá interromper a prova do candidato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de **Auxiliar Geral, Operador de Roçadeira Manual, Servente de pedreiro, Serviços Gerais de Limpeza, Pedreiro, Pedreiro/Sepultador e Pintor**.

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, cargo.

9.3. Será publicado edital contendo as listas de classificação dos candidatos, organizadas da seguinte forma:

a) Classificados em Ampla Concorrência: incluirá todos os candidatos habilitados, abrangendo também os candidatos PCD (Pessoa com Deficiência);

b) Classificados em PCD (Pessoa com Deficiência): apresentará exclusivamente os candidatos que concorrem nessa condição;

9.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, cabendo recurso nos termos do **Capítulo 11** dos Recursos deste Edital.

9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos, qual seja o motivo alegado.

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

9.6.1. Serão publicados no **www.aplicativa.net.br** apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

9.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e de suas prorrogações.

9.7. O critério de desempate para realização da classificação preliminar, classificação final e demais etapas do certame seguirá, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

9.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);

9.7.3. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (CB);

9.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.8. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios do item 9.7, terá preferência o candidato que obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa e, sucessivamente, em Matemática; permanecendo o empate, proceder-se-á a sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, facultada a presença dos candidatos envolvidos.

9.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo ao **Município de São José do Rio Pardo** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos neste Edital **disporá de 2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, com início no primeiro dia útil seguinte à publicação do edital do evento, prorrogando-se o termo final para o primeiro dia útil subsequente quando recair em sábado, domingo ou feriado, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura (impugnação);

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção de taxa;

c) Divulgação do indeferimento das inscrições;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova objetiva;

h) Divulgação das pontas da prova de títulos;

i) Divulgação da classificação preliminar.

10.1.1. Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos listados não serão apreciados.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativa.net.br**, acessar a área do candidato, clicar em **RECURSOS** e selecionar o prazo recursal específico, na área do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 01/2026 do COMDERP – São José do Rio Pardo/SP**.

10.2.1. O candidato deverá verificar atentamente o conteúdo de seu pedido de recurso antes de efetivar o envio, uma vez que, após registrado, o mesmo não poderá ser excluído, alterado ou editado.

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

10.3.1. Os recursos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente ao enviar.

10.4. Em hipótese alguma serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama, WhatsApp ou qualquer outro meio diverso do especificado no item 10.2.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



10.4.1. O Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) estará disponível também pelo aplicativo WhatsApp disponível em nosso site, exclusivamente para esclarecimento de dúvidas e suporte técnico quanto ao acesso ao sistema de inscrição e recursos, não sendo admitida a interposição de recurso por esse canal.

10.5. Recurso inconsistente, intempestivo ou sem fundamentação será preliminarmente indeferido.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter: identificação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (quando aplicável).

10.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando ciência da decisão ao interessado, de forma individualizada e fundamentada, na área do candidato no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, com indicação da razão de decidir e, no caso de recurso contra questão, da fonte que ampara o gabarito, na área do **COMDERP – São José do Rio Pardo/SP – Edital nº 01/2026**.

10.8. Em nenhuma circunstância serão admitidos pedidos de revisão de recurso, interposição de novos recursos sobre recursos já apresentados, ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para superior ou inferior, ou ainda desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

10.11. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para recurso, não cabendo recursos adicionais na esfera administrativa, ressalvado o controle jurisdicional de legalidade.

10.12. Após o encerramento do prazo recursal, não serão aceitos novos recursos ou pedidos de revisão em qualquer etapa do certame, inclusive quanto à classificação final.

10.12.1. Não serão analisados recursos fora do prazo, intempestivos ou apresentados em fase diversa daquela prevista para contestação.

10.12.2. Não será admitido recurso contra questões da prova objetiva no prazo destinado à contestação de notas ou classificação.

10.12.3. Não haverá revisão de recurso após a publicação dos resultados finais e oficiais.

10.12.4. Recomenda-se que os candidatos acompanhem atentamente todas as publicações oficiais e protocolem seus recursos dentro do período indicado, evitando perda de prazo.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do município de São José do Rio Pardo e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa à nomeação. O **COMDERP – São José do Rio Pardo/SP** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.2.1. Os candidatos classificados que NÃO se enquadrarem nos **Requisitos mínimos exigidos: Habilitação constantes na TABELA I deste edital será desclassificado**.

11.3. A convocação far-se-á por edital publicado no **Diário Oficial Eletrônico do São José do Rio Pardo/SP** e no site oficial **COMDERP**, com comunicação complementar por carta com aviso de recebimento e por mensagem ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato, dispondo o convocado de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, para manifestar-se, e de 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida.

11.3.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

11.4. O candidato poderá verificar a evolução das convocações pelo site do **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP**, e por meio de publicação no **Diário Oficial do Município de São José do Rio Pardo/SP**.

11.4.1. O não comparecimento no prazo determinado nas convocações implicará na exclusão e desclassificação do candidato em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Por ocasião da convocação que antecede a designação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

11.5.1. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- a) Cópia do RG;
 - b) Cópia do CPF,
 - c) Cópia do Título de Eleitor,
 - d) Cópia do Comprovante de Votação da Última Eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral,
 - e) Cópia da Reservista (se do sexo masculino),
 - f) Cópia Certificado de Escolaridade/Diploma,
 - g) Cópia Comprovante de Residência,
 - h) Cópia Certidão de Nascimento/Casamento,
 - i) Atestado de Antecedente Criminal, Nº do PIS/PASEP,
 - j) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos e CPF,
 - k) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação e contratos de trabalho) ou arquivo da carteira de trabalho digital.
- 11.5.2. O Município reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares além daqueles expressamente descritos neste edital, sempre que entender necessários para comprovação das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal ou demais requisitos previstos na legislação aplicável.
- 11.5.3. Caso haja necessidade, o **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



11.5.4. O Município reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares além daqueles expressamente descritos neste edital, sempre que entender necessários para comprovação das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal ou demais requisitos previstos na legislação aplicável.

11.5.5. No ato de convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime geral de previdência social ou regime próprio da previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5.6. Caso haja necessidade, o município de São José do Rio Pardo poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

11.5.7. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.5.8 A posse ocorrerá de acordo com as regras do município.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo município de São José do Rio Pardo, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

11.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através da assinatura do Termo de Renúncia, dentro do prazo legal.

11.8.1. Alternativamente à renúncia, o candidato convocado poderá requerer, uma única vez e dentro do prazo da convocação, seu deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo, permanecendo no certame até o término de sua validade.

11.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o município de São José do Rio Pardo, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.

11.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.10.1 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que não se enquadrar nos pré-requisitos descritos na tabela I deste edital.

11.10.2. O candidato convocado não poderá assumir a vaga caso tenha sido exonerado ou demitido por justa causa, ou tenha sofrido penalidades disciplinares que comprometam sua idoneidade para o exercício da função.

11.11. O servidor nomeado cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, período durante o qual será avaliado quanto à assiduidade, à disciplina, à capacidade de iniciativa, à produtividade e à responsabilidade, mediante avaliações periódicas realizadas por comissão designada para esse fim, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.12. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão caráter temporário, vinculadas exclusivamente à execução dos serviços prestados de fornecimento de mão de obra, e gestão do cemitério e do velório municipal, não se destinando ao provimento permanente de funções ordinárias da COMDERP.

11.13. Os contratos serão celebrados por prazo determinado, vinculado à vigência dos serviços mencionados no item anterior, podendo ser encerrados antecipadamente em caso de término, rescisão, não renovação ou alteração substancial do ajuste que elimine a necessidade de pessoal.

11.14. A contratação não gera direito à prorrogação automática em razão de eventual renovação dos contratos. Qualquer prorrogação dependerá de nova justificativa administrativa documentada e da abertura de novo processo seletivo simplificado, se necessário.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos, resultados provisórios e demais informações referentes às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do **COMDERP - São José do Rio Pardo/SP** e divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar estas publicações.

12.1.1. Os editais publicados no site da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** constituem documentos oficiais válidos, por serem de acesso público e visível a todos os candidatos. Em caso de divergência entre informações apresentadas em áreas restritas do candidato ou em outros meios de comunicação, prevalecerá sempre o conteúdo oficial constante nos editais publicados.

12.2. Serão divulgados os resultados de todos os candidatos presentes às provas, na forma do item 9.6.1 deste Edital.

12.3. O **COMDERP** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer fases do Processo Seletivo Simplificado.

12.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à nomeação, que ocorrerá conforme necessidade da Administração e respeitará a ordem de classificação final.

12.5. A inexistência das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, especialmente na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, sem prejuízo de medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

12.6. Caberá ao **COMDERP** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado no site oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico do **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** – Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, a atualização deverá ser feita junto à COMDERP - São José do Rio Pardo/SP, situada na Rua Paraná, Centro, CEP 136-224, São José do Rio Pardo/SP, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por correspondência com aviso de recebimento.

12.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até o término do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para viabilizar eventuais contatos necessários.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



- 12.10. O CONDERP - São José do Rio Pardo/SP e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de dados pessoais desatualizados.
- 12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, ressalvado o exame médico admissional, que observará o disposto no item 11.6.
- 12.12. O CONDERP - São José do Rio Pardo/SP, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.
- 12.13. O CONDERP - São José do Rio Pardo/SP e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Para efeito de aplicação e correção das provas, considerar-se-á a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam relação de parentesco, conforme artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do certame. Constatada a tempo, a inscrição será indeferida pela Comissão Organizadora; constatada após a homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 12.17. A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, não havendo envolvimento de recursos humanos do CONDERP - São José do Rio Pardo/SP na execução e avaliação de suas etapas.
- 12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do CONDERP - São José do Rio Pardo/SP e pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.
- 12.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 12.19.1. Após o decurso do prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item anterior, o Município poderá requerer, mediante solicitação formal por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), a posse dos materiais físicos relacionados ao certame.
- 12.20. Após a homologação dos resultados finais publicada nos sites oficiais, todas as informações relativas a prazos de convocação para efetivação, posse e exercício serão de responsabilidade exclusiva do CONDERP - São José do Rio Pardo/SP.
- 12.20.1. A empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não prestará mais informações ou esclarecimentos sobre estas etapas, cabendo ao candidato acompanhar diretamente as publicações e comunicações oficiais do Município.
- 12.20.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de informação ou recurso junto à empresa após a homologação, sendo o Município a única instância responsável pelas convocações e demais atos posteriores.
- 12.21. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado nos sites oficiais do CONDERP - São José do Rio Pardo/SP e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa (www.aplicativa.net.br)**, podendo sofrer alterações mediante publicação de retificações ou solicitação da Municipalidade.
- 12.21.1. A consulta às datas e prazos são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao CONDERP - São José do Rio Pardo/SP ou a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** a comunicação prévia das alterações, bastando para sua validade a devida publicação oficial.

São José do Rio Pardo/SP, 28 de setembro de 2026.

FELIPE ANTÔNIO QUESSADA NETO
Diretor Presidente da COMDERP

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas, formulários; Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes contábeis, verificando sua exatidão e validade, observando o cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro recomendado; Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta discriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis, permitindo, observado os procedimentos legais definidos, a recepção do material; Prestar apoio administrativo aos diversos órgãos, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros; Efetuar cálculos complementares a sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas compatíveis; Executar e atender as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado; Digitar relatórios; Prestar atendimento ao público; Executar outras tarefas correlatas acompanhar e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado. Executar entre outras tarefas correlatas.

AUXILIAR GERAL

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Fabricação, carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Noções básicas de primeiros socorros. Executar entre outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE ROÇADEIRA MANUAL

Operar motosserras, podadeiras e outras máquinas e equipamentos de pequeno e médio porte, para execução de serviços de diversos sob a sua responsabilidade; Conduzir e manobrar a máquina, se necessário, acionando o motor e manipulando os comandos existentes, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para a execução dos serviços; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e guarda da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação. Executar entre outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares. Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, elaborar pequenos orçamentos para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajusta a pedra ou o tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, asseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquina, postes da rede elétrica e para outros fins; Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Executar orçamento de materiais quando solicitado; Zelar e conservar os equipamentos de trabalho e mantém limpeza na área de serviço; Participa de treinamentos e ou capacitações; Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação. Executar entre outras tarefas correlatas.

PEDREIRO/SEPULTADOR

Trasladar corpos e despojos; realizar o sepultamento; demonstrar competências pessoais; confeccionar carneiros; conservar máquinas e equipamentos; exumar cadáveres; abrir sepulturas; fazer conservação dos cemitérios; comunicar-se; zelar pela segurança do cemitério; carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas; lavar máquinas; colocar lajes pré-moldadas; manter postura diante da família do falecido; levar o corpo a ser trasladado até o local determinado; colocar placas de orientação; demonstrar resistência física; acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais; calafetar sepulturas; limpar sepulturas; manter a aparência; alertar visitantes sobre locais e horários impróprios; respeitar as opções religiosas; pintar áreas gerais do cemitério; lubrificar máquinas; tolerar odores; agir com discrição; cobrir sepulturas com terra; zelar pelo patrimônio; datar gavetas; remarcar as identificações das sepulturas; cavar o terreno; alertar à segurança sobre suspeitos; acertar a sepultura; acondicionar ossos; escorar paredes das sepulturas; reinumar despojos; encaixar lajes e tampão; cumprir exigências judiciais;

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério; efetuar pequenos reparos elétricos e hidráulicos; demonstrar bom preparo psicológico; preparar materiais para confecção de carneiros; abrir portão; dar provas de responsabilidade; retirar caixão da sepultura; verificar autorização e numeração para sepultamento; utilizar equipamentos de proteção coletiva; demonstrar interesse e capacidade de desenvolver outros trabalhos; executar as tarefas com presteza; transportar caixão ao local de sepultamento; marcar a sepultura; informar à família sobre a localização de sepulturas; retirar a tampa do caixão; devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável; demonstrar educação e paciência; transportar ossos ao local determinado; colocar em outro caixão; retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento; medir caixão; quebrar o lacre; comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas; utilizar equipamentos de proteção individual; cortar gramas; verificar as medidas das sepulturas; zelar pela integridade dos companheiros; desfazer fechos de gavetas; colocar coroas de flores; confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento; colocar caixão dentro da sepultura; verificar a disponibilidade de sepulturas; assentar ou encaixar tijolos; retirar lajes pré-moldadas; recolher lixo não produzidos pelo cemitério; demonstrar presteza; conviver com situações imprevistas; avaliar se há condições de exumação; retirar os ossos; separar materiais para reaproveitamento; receber escala de serviços; podar copas de árvores; orientar família a procurar administração para inteirar-se dos procedimentos; reformar calçadas; operar máquinas e equipamentos (tratores e roçadeiras); receber autorização para execução de trabalhos; selecionar as ferramentas; fechar gavetas; conservar ferramentas de trabalho; colocar areia nos vasos; manejar caixões; dar provas de assiduidade ao trabalho; sondar carneiros; remover tampão, lajes ou jardins; aplicar herbicidas; controlar a entrada de veículos em dias especiais; descarregar materiais para sepultamento e exumação; fechar ossários. Executar entre outras tarefas correlatas.

PINTOR

Pintar superfícies externas e/ou internas de edifícios e outras civis, reparando e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada; determinar procedimentos e materiais e serem utilizados; limpar a superfície, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos; lixar e retocar falhas e emendas, utilizando material apropriado para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organizar o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel trinchado, espátula ou rolo para executar corretamente a tarefa; proteger as partes que não serão pintadas, para evitar que recebam tinta; utilizar andaimes fixos ou suspensos ou escadas, conforme altura da superfície a ser pintada; preparar misturas de tintas com matérias corantes e outras substâncias, para obter a cor e consistência desejada; decorar superfícies com materiais e técnicas especiais; executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando com o aprimoramento da prestação dos serviços. Executar entre outras tarefas correlatas.

SERVENTE DE PEDREIRO

Servente de pedreiro - auxiliar o pedreiro na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; auxiliar e/ou realizar construção de bases de concreto e fundações, empregando pedras, tijolos, ferragens, concreto ou outros materiais, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica, base de paredes, muros e construções similares, sob orientação do pedreiro; auxiliar e/ou realizar assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pisos, pilares e outras partes da construção. Executar entre outras tarefas correlatas.

SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA

Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacionais em obras públicas, conservação e manutenção dos logradouros públicos e outras atividades, jardinagens, trato de animais; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolo e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios; auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, e outros logradouros públicos, cumprindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, executando atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias; auxiliar na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxiliar na instalação e manutenção elétrica, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalos, vacas, cachorros, cabritos, entre outros, laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir sua correta instalação; executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta; zelar pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar serviços de limpeza em próprios e logradouros municipais. Executar entre outras tarefas correlatas.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



ANEXO II-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARA O CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2026– CONDERP – São José do Rio Pardo/SP**

Dados do Candidato:

NOME:	
CARGO:	
RG:	
CELULAR:	E-MAIL:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO

- () INTÉRPRETE DE LIBRAS
- () LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES) – INDICAÇÃO DO ACOMPANHANTE (MAIOR DE 18 ANOS)
- () LEDOR
- () MESA PARA CADEIRANTE
- () PROVA E FOLHA DE RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (TAMANHO 24)
- () PROVA EM BRAILE
- () SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS E/OU ELEVADOR)
- () SALA SEPARADA (TDHA, TEA, USO DE APARELHO DE GLICEMIA, ETC.)
- () SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- () TEMPO ADICIONAL PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (ATÉ 60 MINUTOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE)
- () TRANSCRITOR
- () USO DE APARELHO AUDITIVO OU PRÓTESE (QUANDO AUTORIZADO E DECLARADO PREVIAMENTE)
- () OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico ou Atestado, deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 deste Edital.

O candidato que solicitar condição especial **NÃO** será automaticamente considerado inscrito como PCD (pessoa com deficiência). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD (pessoa com deficiência), conforme disposto no Capítulo 5, item 5.9. deste edital.

O NÃO envio dos documentos comprobatórios acarretará o indeferimento das solicitações pleiteadas.

São José do Rio Pardo/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

**COMPANHIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/SP - COMDERP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 – COMDERP**

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

() DOADOR DE SANGUE À REDE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do processo) - Lei Municipal nº 2.966/2007

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela Lei Municipal nº 2.966/2007 de São José do Rio Pardo /SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de São José do Rio Pardo /SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

São José do Rio Pardo/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)