MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

O **Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo**, 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 Concurso Público, nomeada pela **Portaria nº 8837/2026, de 23 de setembro de 2026,** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, e demais leis em vigor, destinado aos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste Edital, mediante as condições estabelecidas no Regulamento do Concurso Público a seguir, que passam a fazer parte integrante deste Edital para todos os fins e efeitos de direito.

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento das funções efetivas indicadas neste Edital, regidos **pelo Regime Celetista** em conformidade com a legislação vigente.
1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do **Município de Pilar do Sul /SP**.
1.2.1. A Contratação e posse dos candidatos aprovados destinam-se ao provimento de Funções do **Município de Pilar do Sul/SP**, submetendo-se o servidor ao **Regime Celetista**, não se configurando vínculo de prestação de serviços, observadas as condições, prazos e demais disposições relativas à Contratação e posse estabelecidas no **Capítulo 13 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 13 deste Edital**, será eliminado do certame, não fazendo jus à Contratação ou efetivação na função.
1.3. A função, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções, especificada abaixo.
1.4. As atribuições das funções estão descritas no Anexo I deste Edital.

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

ALFABETIZADO						
FUNÇÕES	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Tratorista	01	-	R$ 2.432,71	44 horas semanais	Alfabetizado, Carteira de habilitação "CNH C", Experiência no Serviço.	**R$ 18,65**

Legenda:
PCD* = Pessoa com deficiência

ENSINO SUPERIOR						
FUNÇÕES	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Agente de Fiscalização Tributária	CR*	-	R$ 4.995,66	40 horas semanais	Curso Superior Nas Áreas De Direito, Administração, Economia Ou Contabilidade e carteira de habilitação "CNH A/B" (Redação Dada Pela Lei Complementar Nº 279/2014)	**R$ 18,65**
Dentista	01	-	R$ 4.995,66	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Odontologia, Registro No CRO	**R$ 18,65**
Enfermeiro	CR*	-	R$ 4.995,66	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Registro No COREN	**R$ 18,65**
Médico Ginecologista	01	-	R$ 6.593,75	20 horas semanais	Ensino superior completo em medicina com especialização na área. Registro no CRM	**R$ 18,65**
Médico Psiquiatra	01	-	R$ 6.593,75	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina Com Especialização Na Área, Registro No CRM	**R$ 18,65**
Nutricionista	CR*	-	R$ 4.995,66	40 horas semanais	Ensino Superior Completo Em Nutrição, Registro No CRN	**R$ 18,65**

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

ENSINO SUPERIOR						
FUNÇÕES	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Psicólogo	01	-	R$ 4.995,66	40 horas semanais	Ensino Superior Completo Na Área De Psicologia, Registro No Conselho Regional De Psicologia CRP	**R$ 18,65**

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 Contratação em Funções, 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 **13.5 do Capítulo 13 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 Pilar do Sul/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 da função pretendida, 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. O período de inscrições será de **26 de novembro de 2026 a 28 de dezembro de 2026**, conforme estabelecido neste capítulo.
3.2. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, **iniciando-se no dia 26 de novembro de 2026 e encerrando-se no dia 28 de dezembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2.1 A **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 3.2.
3.3. 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.
3.4. 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.
3.5. 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.
3.6. O candidato poderá emitir o boleto até o último dia de inscrição 28 de dezembro de 2026 e poderá ser quitado até a data de vencimento 30 de dezembro de 2026, por meio de boleto bancário ou chave Pix, disponível para quitação em toda a rede bancária.
3.6.1. 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.
3.6.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.6.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.6.4. 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.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

3.6.4.1. O pagamento do boleto referente à inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ser realizado dentro do prazo estabelecido. A **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.
3.7. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
3.7.1. 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.
3.7.2. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato, inclusive desistência, ou erro de preenchimento, salvo o descrito no item 3.10 e 3.10.1 deste capítulo.
3.8. 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.
3.9. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.10. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, conforme decisão da Administração Pública Municipal.
3.10.1. 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.
3.11. 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.
3.11.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.12. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** e a **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/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.
3.13. A partir do dia **18 de janeiro de 2027**, 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 pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.13.1. 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 12** deste Edital.
3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.15. 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 **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir do Concurso Público 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.
3.16. 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 5** deste Edital.
3.16.1. 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.
3.17. 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.
3.17.1. 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.
3.17.1.1. Tratando-se de deficiência permanente e irreversível, assim consignada expressamente no laudo, fica dispensada a exigência de emissão nos 12 (doze) meses anteriores.
3.17.2 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.
3.17.3 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 5, item 5.10 deste Edital.
3.17.4 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.
3.17.5. 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 (conforme necessidade comprovada);
f) Tempo adicional (conforme necessidade comprovada).
3.17.6. Em caso de indeferimento da solicitação, o candidato poderá interpor recurso, nos termos e prazos estabelecidos no Capítulo 12 deste Edital.
3.17.6.1. A ausência de interposição de recurso dentro do prazo previsto implicará a não aceitação de revisões ou inclusões posteriores, qualquer que seja o motivo alegado.
3.17.7. Laudos ou atestados que não observarem os requisitos estabelecidos no item anterior não serão aceitos para fins de concessão das condições especiais.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

3.18. 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 Concurso Público.
3.18.1. 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**
3.18.1.1. 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.
3.18.2. 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.
3.18.3. 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.
3.18.4. 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.
3.18.5. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação à 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 Concurso Público (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;
3.19. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas por motivo de **Crença Religiosa** deverá encaminhar solicitação à Aplicativa **Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, nos termos deste Capítulo.
3.19.1. 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.
3.19.2. O documento deverá ser encaminhado por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, dentro do prazo de inscrição.
3.19.2.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.
3.19.2.2. Após a data limite não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.
3.19.2.3. 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.
3.20. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **18 de janeiro de 2027**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.20.1. Em caso de indeferimento, caberá recurso nos termos e prazos previstos no **Capítulo 12** deste Edital.
3.21. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.22. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, bem como o cronograma poderá ser alterado conforme necessidade da **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP**, a critério da **Comissão do Concurso Público** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.**
3.22.1. A prorrogação de que trata o item 3.22 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.**
3.22.2. Somente terão validade as informações oficiais referentes ao Concurso Público publicadas na **Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/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.
3.22.3. 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 prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição será de **26 de novembro de 2026 a 30 de novembro de 2026**, conforme estabelecido neste capítulo.
4.2. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **LEI Nº 3.995/2026 de 14 de abril de 2026**, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, a saber:
4.2.1. **Os candidatos que pertençam à família de baixa renda e estejam inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.**
4.2.1.1. A comprovação será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
e) Comprovante de inscrição atualizado no CadÚnico, emitido pelo órgão gestor municipal ou pelo sistema oficial;
f) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contêm os dados de número, série e qualificação civil e do último contrato de trabalho;

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

g) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.2.2. **Os candidatos doadores de medula óssea cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde ou no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME.**
4.2.2.1. A comprovação será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Comprovante de inscrição no cadastro do banco de Medula óssea reconhecido pelo Ministério da Saúde;
e) Estar cadastrado há mais de 6 (seis) meses antecedentes à publicação deste edital;
f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.2.3. **Os candidatos doadores regulares de sangue. Considera-se doador regular de sangue o candidato que comprovar a doação de sangue no mínimo 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, durante os 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à publicação do edital.**
4.2.3.1. A comprovação será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Comprovante de cadastro no banco de doadores de sangue reconhecido pelo Ministério da Saúde;
e) Declaração doação de sangue no mínimo 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, durante os 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à publicação do edital;
f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.3. 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, juntamente com os documentos descritos nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, no período definido no item 4.1.
4.4. Os documentos comprobatórios deverão ser reunidos em um único arquivo, no formato PDF, e enviados exclusivamente através da área do candidato no site da Aplicativa.
4.5. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
4.6. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.8. Não será concedida isenção ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória na forma e prazo previstos;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.8.1. A declaração falsa de dados determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como a exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.9. No dia **07 de dezembro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção por meio de publicação no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
4.10. O candidato poderá contestar o indeferimento por meio de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.11. No dia **17 de dezembro de 2026**, será publicado o resultado dos recursos contra indeferimento da solicitação da isenção.
4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o site **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento.
4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição será automaticamente excluído do Concurso Público.
4.15. Em caso de dúvidas sobre o processo de solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá entrar em contato, dentro do prazo estabelecido no item 4.1, com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) para obter orientações, o número de WhatsApp do SAC está disponível no site oficial **www.aplicativa.net.br**.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. O prazo para inscrição dos candidatos com deficiência será de **26 de novembro de 2026 a 28 de dezembro de 2026**, conforme estabelecido neste capítulo.
5.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
5.2.1. 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.
5.2.2. 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.
5.2.3. Será considerada também a visão monocular como deficiência, nos termos da Lei nº 14.126/2021.
5.3. 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 Concurso Público.
5.3.1. 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.
5.3.1.1. As nomeações decorrentes do cadastro de reserva observarão lista única por cargo, sendo destinada a candidatos com deficiência a 5ª (quinta) contratação e, a partir dela, a cada intervalo de 20 (vinte) nomeações – 21ª, 41ª, 61ª e assim

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

sucessivamente, observado o limite máximo de 20%. Havendo cargo com vaga única, não haverá reserva, por inviabilidade do percentual.
5.4. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que apresentem, em certo grau, 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 3.298/1999 e suas alterações.
5.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo constar apenas da lista geral de aprovados.
5.5.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada seja incompatível com o cargo pretendido.
5.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.7. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.
5.8. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, reprovação ou perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme item 3.17 deste edital.
5.10. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
5.10.1. Os candidatos que não solicitarem concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição não concorrerão nessa condição, cabendo recurso quanto ao indeferimento no prazo e forma do Capítulo 12 deste Edital.
5.11. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, dentro do prazo definido no item 5.1, a declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada, acompanhada dos seguintes documentos:
a) Declaração constante no Anexo III, especificando a condição especial para a realização da prova (caso necessária);
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 referência ao CID, informando nome, RG/CIN e CPF.
b.1) Excepcionalmente, nos casos de deficiência irreversível ou sem previsão de melhora, será aceito laudo médico emitido em período superior ao estabelecido, desde que contenha todas as informações exigidas. Nesses casos, o candidato estará dispensado da apresentação periódica de novos laudos, considerando a permanência da condição atestada.
5.11.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados.
5.11.2. Após a data limite descrita no item 5.1 não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental.
5.11.3. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp indicado em nosso site.
5.12. Os candidatos que solicitarem prova em braille deverão levar reglete e punção no dia da aplicação.
5.13. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção da Comissão Multidisciplinar.
5.14. O candidato que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora deverá enviar a documentação indicada, acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência.
5.15. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas com letra tamanho 24.
5.16. As condições específicas e ajudas técnicas previstas não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5.18. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados neste capítulo não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência.
5.18.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento por meio de recurso, conforme Capítulo 12.
5.18.2. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.19. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste capítulo não concorrerá às vagas reservadas, assegurado o recurso previsto no Capítulo 12.
5.20. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, conforme Capítulo 11.
5.21. A deficiência declarada 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.
5.22. Após o término do prazo recursal previsto no Capítulo 12, não será admitida solicitação de inclusão como candidato PCD ou revisão de indeferimento.
5.23. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp indicado em nosso site, dentro do prazo estabelecido no item 5.1.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público 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.

ALFABETIZADO			
Funções	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões (CB)**	**Quantidade de Questões (CE)**
Tratorista	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

ENSINO SUPERIOR			
Funções	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões (CB)**	**Quantidade de Questões (CE)**
DENTISTA **ENFERMEIRO** **MÉDICO GINECOLOGISTA** **MÉDICO PSIQUIATRA** **NUTRICIONISTA** **PSICÓLOGO**	Objetiva + Títulos	05 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Políticas de Saúde Pública	25 Conhecimentos Específicos
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

6.2. 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.
6.3. 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.
6.4. A **Prova de Títulos** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9** deste Edital.
6.5. A **Prova Prática** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10** deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Pilar do Sul/SP**, na data prevista de **31 de janeiro de 2027**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Pilar do Sul/SP** e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1. 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	FUNÇÃO
A	**ENFERMEIRO** **MÉDICO GINECOLOGISTA** **PSICÓLOGO** **TRATORISTA**
B	**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA** **DENTISTA** **MÉDICO PSIQUIATRA** **NUTRICIONISTA**

7.1.2. O candidato poderá se inscrever para um cargo em cada período (A e B).
7.1.3. 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.
7.1.4. 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
7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Pilar do Sul/SP,** a 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.
7.2.1. **NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO**. O candidato deverá, a partir do dia **25 de janeiro de 2027**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.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.
7.2.2. 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 Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**.
7.2.3. 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 7.1 deste Capítulo.
7.2.4. A data da prova descrita no item 7.1 deste capítulo poderá ser alterada conforme necessidade do **Município de Pilar do Sul/SP**, a **critério da Comissão do Concurso Público** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.**
7.2.5. A alteração de que trata o item 7.2.4 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação realizada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pilar do Sul/SP** e no endereço eletrônico **www.pilardosul.sp.gov.br.**
7.2.5.1. 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.
7.2.6. As datas e cronogramas estabelecidos para a realização deste Concurso Público têm como referência exclusiva o **Município de Pilar do Sul/SP**, não sendo passíveis de alteração em razão de acontecimentos ocorridos em municípios vizinhos ou por solicitação individual de candidatos.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. 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.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

7.4.1. 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.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de função 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.
7.5.1. 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.pilardosul.sp.gov.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
b) Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
c) De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG); 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, 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.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. 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.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. 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.
7.6.5. Não há direito a prova em segunda chamada por motivo de saúde ou força maior.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. 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.
7.8.1 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.
7.8.2. A inclusão de que trata o item 7.8 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.
7.8.2.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, esta será cancelada por decisão fundamentada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, cabendo recurso no prazo e na forma do **Capítulo 12** deste Edital.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. 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.
7.8.4. Será automaticamente eliminado do Concurso Público 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.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.
7.8.4.2. 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.
7.8.4.3. É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

7.8.5. **O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4** implicará a eliminação **do candidato**.
7.8.6. A **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.**
7.8.6.1. 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 Concurso Público.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. 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.
7.9.1.1. 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.
7.9.1.2. 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.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. 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.
7.9.3. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, sendo de sua exclusiva responsabilidade verificar se está se encontra devidamente assinada e se todas as alternativas foram corretamente preenchidas.
7.9.3.1. 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 12 deste Edital.
7.10. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas**;
7.10.1. 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.
7.10.2. 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.
7.10.2.1. A entrega do Caderno de Questões no dia da prova garante transparência e igualdade de condições entre todos os candidatos.
7.10.2.2. A medida está em conformidade com os princípios que regem os concursos públicos, assegurando acesso ao conteúdo da avaliação sem necessidade de disponibilização posterior.
7.10.3. Os documentos não utilizados na aplicação serão incinerados, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade do Concurso.
7.11. Caso o candidato necessite de declaração de comparecimento, esta será emitida exclusivamente pelo coordenador responsável pela aplicação, no término da prova.
7.11.1. 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.
7.11.2. Assim, reforça-se que qualquer candidato que necessite da declaração deverá solicitá-la imediatamente após a conclusão da prova, junto ao coordenador responsável.
7.12. 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.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões;
7.14.2. For encontrado, durante a aplicação, em local não autorizado ou fora dos espaços previamente estabelecidos, sem o acompanhamento de fiscal;
7.14.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "c", deste Capítulo;
7.14.4. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
7.14.6. 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;
7.14.7. 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;
7.14.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.9. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.10. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
7.14.11. 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;
7.14.12. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

7.14.13. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.14. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.15. 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 Concurso Público.
7.16. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.18. Bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital;
7.17. Excetuada a situação prevista no item 3.18. 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 Concurso Público.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. 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.
7.20. 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 Concurso Público.
7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público 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.
7.22. 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.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. 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 7.8.3.2 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
7.25. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até que o último deles conclua a prova.
7.25.1. 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.
7.25.2. 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.
7.26. 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.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. 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.
8.2.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, a saber:
a) Alfabetizado: 50 (cinquenta) pontos, correspondentes a 20 (vinte) acertos.
b) Ensino Superior: 50 (cinquenta) pontos, correspondentes a 20 (vinte) acertos.
8.3. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou que não for habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. O prazo para envio dos títulos será de **26 de novembro de 2026 a 28 de dezembro de 2026**, conforme estabelecido neste capítulo.
9.2. Somente serão submetidos à avaliação de títulos os candidatos de **Nível Superior** deste edital, que forem aprovados na prova objetiva e tenham alcançado a pontuação mínima exigida ou superior, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital, após aplicados os critérios de desempate previstos no Capítulo 11.
9.2.1. Em caso de empate na última colocação, todos os candidatos empatados terão seus títulos avaliados e pontuados, garantindo igualdade de condições na classificação.
9.2.2. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Concurso Público, ficando apenas sem a pontuação acrescida em sua nota final, permanecendo com a nota obtida exclusivamente na prova objetiva conforme estabelecido no Capítulo 8.
9.3. O candidato deverá enviar as cópias dos títulos que possuir, assim como seus respectivos históricos escolares, por meio de upload em campo específico em sua área do candidato no site da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, no período de **26 de novembro de 2026 a 28 de dezembro de 2026.**
9.3.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas da tabela do item 9.14, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na referida tabela deste Capítulo.
9.3.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respectivo link, verifique-o atentamente, uma vez que não será admitida a substituição de arquivos já enviados, tampouco a realização de novo envio.
9.3.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido (PDF) e ao tamanho máximo de arquivo (5 MB) indicado na ficha de inscrição on-line.
9.3.2.2. Cada arquivo deverá conter apenas um título e sua respectiva comprovação. Não serão aceitos arquivos contendo múltiplos títulos ou documentos não relacionados ao tipo de título do campo específico.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

9.3.2.3. Os arquivos deverão estar legíveis, completos e em boa qualidade de digitalização. Documentos ilegíveis, incompletos ou com má qualidade de imagem não serão pontuados.
9.3.3. Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, devendo o candidato verificar atentamente o anexo antes de enviar.
9.3.4. Após o prazo estabelecido no item 9.3 não serão aceitos títulos sob nenhuma hipótese.
9.3.5. Em caso de dúvidas sobre o processo de envio dos títulos, **o candidato poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** por meio dos canais oficiais divulgados no site ou pelo WhatsApp disponível em nosso site, durante o período de envio estabelecido no item 9.3.
9.3.5.1. O SAC prestará esclarecimentos exclusivamente sobre questões técnicas relacionadas ao processo de upload e acesso à área do candidato, não cabendo orientações sobre quais documentos apresentar ou análise prévia de títulos.
9.3.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e envio dos títulos nos campos correspondentes.
9.3.6.1. Não serão aceitas alegações de desconhecimento do procedimento de envio, problemas de ordem técnica dos equipamentos do candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação como justificativa para envio fora do prazo ou em campo incorreto.
9.3.6.2. O candidato deverá verificar e confirmar o envio correto de cada arquivo através de sua área do candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade certificar-se de que todos os documentos foram anexados corretamente.
9.4. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
9.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a confirmação do recebimento dos arquivos enviados através de sua área do candidato no site da Aplicativa.
9.4.2. A pontuação atribuída aos títulos é de competência exclusiva da banca examinadora da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, sendo soberana em suas decisões.
9.4.3. Não serão consideradas para efeito de pontuação informações ou documentos apresentados de forma diversa da estabelecida neste Capítulo.
9.5. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.5.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.5.2. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da dissertação ou defesa da tese.
9.5.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de mestre e doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
9.5.4. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação "Lato Sensu" (especialização) deverão conter a especificação da carga horária total cumprida. Na ausência dessa informação, o candidato deverá apresentar documentos complementares (tais como histórico escolar, declaração da instituição ou matriz curricular) que comprovem a carga horária do referido certificado, sob pena de não pontuação.
9.5.4.1. Os certificados de pós-graduação "Lato Sensu" deverão conter expressamente a denominação "Pós-Graduação Lato Sensu" ou "Especialização" ou mencionar conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2018 ou legislação vigente que regulamenta o curso, sob pena de não pontuação.
9.5.4.2. Não serão aceitos como pós-graduação "Lato Sensu" os cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão ou capacitação que não estejam expressamente identificados como especialização ou pós-graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente.
9.5.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
9.5.6. Não serão aceitos protocolos, declarações de disciplinas cursadas ou quaisquer outros documentos que não comprovem a conclusão definitiva do curso.
9.6. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.
9.7.1. Os títulos que não estiverem devidamente acompanhados de sua respectiva comprovação, conforme especificado na tabela do item 9.14, não serão pontuados.
9.7.2. O candidato deverá certificar-se de que as cópias digitalizadas estejam completas, incluindo frente e verso dos documentos quando aplicável, sob pena de não pontuação.
9.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
9.8.1. Títulos relativos a cursos em andamento, trancados ou incompletos não serão considerados para fins de pontuação.
9.8.2. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e nos campos específicos estabelecidos neste Capítulo acarretará a atribuição de nota 0 (zero) na prova de títulos, não cabendo qualquer tipo de questionamento posterior.
9.8.3. O envio de títulos em campos incorretos ou fora do prazo estabelecido implicará na não pontuação dos mesmos, não sendo aceitas justificativas ou solicitações de análise posterior.
9.9. A soma da pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor **máximo de 10 (dez) pontos**.
9.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
9.10.1. Não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos por meio de recursos ou de qualquer outro meio de comunicação, qualquer que seja o motivo alegado.
9.11. Para fins deste capítulo, considera-se "ÁREA DE ATUAÇÃO" aquela que se enquadra nas atribuições da função para a qual o candidato concorre, descritas no Anexo I deste Edital.
9.11.1. A comprovação de que o curso está relacionado à área de atuação será realizada mediante análise do título e conteúdo programático do curso, quando necessário.
9.12. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no site da Aplicativa através do Edital de Classificação Preliminar.
9.13. A Aplicativa não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas de conexão, arquivos corrompidos ou qualquer outra situação que impeça o envio dos títulos dentro do prazo estabelecido, sendo recomendado ao candidato não deixar para enviar a documentação nos últimos dias do período estipulado.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

9.14. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO*
a) Doutorado na ÁREA DE ATUAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na ÁREA DE ATUAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na ÁREA DE ATUAÇÃO, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,50 ponto	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

Legenda:
COMPROVAÇÃO*: A ausência das comprovações previstas na tabela implicará na não pontuação do título correspondente.

9.15. Após a publicação da pontuação dos títulos através do edital de classificação preliminar, o candidato poderá interpor recurso conforme o Capítulo 12 deste Edital.
9.15.1. Após passado o prazo recursal estabelecido no Capítulo 12, o candidato não poderá mais interpor recurso, qualquer que seja o motivo alegado.
9.15.2. Não serão aceitos pedidos de revisão de pontuação, reanálise de títulos ou qualquer outra solicitação relacionada à prova de títulos após o término do prazo recursal.
9.15.3. Os títulos ou documentos enviados através de recurso não serão levados em consideração para efeito de pontuação. Serão utilizados para verificação e análise do recurso exclusivamente os títulos já cadastrados no sistema dentro do prazo de envio estabelecido no item 9.3 deste Capítulo.
9.15.4. O resultado definitivo da prova de títulos, após análise dos recursos, será publicado no site da **Aplicativa** e não caberá qualquer outro tipo de recurso ou solicitação de reconsideração.
9.15.5. A pontuação final de títulos será incorporada à nota final do candidato conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital, não sendo passível de questionamento após a publicação do resultado definitivo.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o cargo de **Tratorista,** na cidade de Pilar do Sul/SP, em local e horário a ser comunicado por meio do edital de convocação, publicado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br.**
10.1.1. A data da prova poderá ser alterada, a critério da Administração.
10.1.2. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e verificar seu local de prova.
10.1.3. Somente será admitida a participação do candidato na data, horário e local previamente divulgados, conforme disposto no item 10.1.
10.2. Fica vedada, em qualquer hipótese, a realização da prova em data, horário ou local diverso do designado, qualquer que seja o motivo alegado.
10.3. Para a realização da Prova Prática, serão convocados todos os candidatos aprovados na prova objetiva na ampla concorrência, bem como os candidatos com deficiência aprovados nas provas objetivas, respeitada a reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas, e todos os candidatos empatados conforme critério de desempate previsto no Capítulo 11.

Função	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
TRATORISTA	Todos os candidatos aprovados	Todos os candidatos aprovados

10.3.1. 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.
10.3.2. 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 Concurso Público.
10.4. 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.
10.5. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, com valor máximo de 100 (cem) pontos.
10.5.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).
10.5.2. Será eliminado do Concurso Público 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.
10.5.2.1. O não cumprimento de quaisquer das hipóteses previstas neste item implicará na exclusão do candidato da realização da Prova Prática, não lhe sendo atribuída pontuação nesta etapa e acarretando sua eliminação do Concurso Público, sem possibilidade de recurso administrativo.
10.6. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, seja qual for o motivo alegado.
10.7. Fica vedada a entrada e permanência de pessoas ou candidatos não convocados para a prova prática.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

10.8. Após a realização da prova, será vedada a permanência do candidato no local de aplicação, sob pena de eliminação.
10.9. 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.
10.10. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o cargo de **TRATORISTA:**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	15 min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	**20 min**

10.11. 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;
10.11.1. O descumprimento do disposto no item 10.11 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.
10.12. 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.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos;
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática;
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, cargo.
11.3. 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;
11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12 – Dos Recursos deste Edital.
11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos, qualquer que seja o motivo alegado.
11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
11.6.1. Serão publicados no **www.pilardosul.sp.gov.br** apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, durante todo o prazo de validade do Concurso Público e de suas prorrogações.
11.7. O critério de desempate para realização da classificação preliminar, classificação final e demais etapas do certame seguirá, sucessivamente, os seguintes critérios:
11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
11.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (CB);
11.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
11.8. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios do item 11.7, 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.
11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo ao **Município de Pilar do Sul** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de Contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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 das solicitações 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;

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

g) Divulgação das notas da prova objetiva;
h) Divulgação dos pontos da prova de títulos;
i) Divulgação dos pontos da prova prática;
j) Divulgação da classificação preliminar.
12.1.1. Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos listados não serão apreciados.
12.2. 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 **Concurso Público Edital nº 02/2026 do Município de Pilar do Sul/SP**.
12.2.1. 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.
12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
12.3.1. Os recursos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente ao enviar.
12.4. Em hipótese alguma serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama, WhatsApp ou qualquer outro meio diverso do especificado no item 12.2.
12.4.1. 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.
12.5. Recurso inconsistente, intempestivo ou sem fundamentação será preliminarmente indeferido.
12.6. 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.
12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter: identificação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, função, o questionamento e o número da questão (quando aplicável).
12.7. 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 **Município de Pilar do Sul/SP – Edital nº 02/2026.**
12.8. 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.
12.9. 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.
12.9.1. 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.
12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.
12.11. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para recurso, não cabendo recursos adicionais na esfera administrativa, ressalvado o controle jurisdicional de legalidade.
12.12. 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.
12.12.1. Não serão analisados recursos fora do prazo, intempestivos ou apresentados em fase diversa daquela prevista para contestação.
12.12.2. Não será admitido recurso contra questões da prova objetiva no prazo destinado à contestação de notas ou classificação.
12.12.3. Não haverá revisão de recurso após a publicação dos resultados finais e oficiais.
12.12.4. Recomenda-se que os candidatos acompanhem atentamente todas as publicações oficiais e protocolem seus recursos dentro do período indicado, evitando perda de prazo.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do município de Pilar do Sul e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa à Contratação. A **Prefeitura do Município de Pilar do Sul/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 Concurso Público.
13.2.1. Os candidatos classificados que NÃO se enquadrarem nos **Requisitos mínimos exigidos: Habilitação constantes na TABELA I deste edital será desclassificado.**
13.3. A convocação far-se-á por edital publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pilar do Sul/SP** e no site oficial **www.pilardosul.sp.gov.br**, 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 para apresentar a documentação exigida.
13.3.1. 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.
13.4. O candidato poderá verificar a evolução das convocações pelo site do **Município de Pilar do Sul/SP (www.pilardosul.sp.gov.br)**, e por meio de publicação no **Diário Oficial do Município de Pilar do Sul/SP.**
13.4.1. O não comparecimento no prazo determinado nas convocações implicará na exclusão e desclassificação do candidato em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
13.5. 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.
13.5.1. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

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.

13.5.2. 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.
13.5.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Pilar do Sul/SP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
13.5.4. No ato de convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou Funções 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.
13.5.5. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
13.5.6. A posse ocorrerá de acordo com as regras do município.
13.6. 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.
13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo município de Pilar do Sul, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
13.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público.
13.8. 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.
13.8.1. 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.
13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o município de Pilar do Sul, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.
13.10. 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.
13.10.1. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que não se enquadrar nos pré-requisitos descritos na tabela I deste edital.
13.11. O servidor nomeado cumprirá estágio probatório, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e da Legislação Municipal vigente, neste período será avaliado quanto à assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, mediante avaliações periódicas realizadas por comissão designada para esse fim, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultados provisórios e demais informações referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados no site oficial do Município **www.pilardosul.sp.gov.br** e divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar estas publicações.
14.1.1. 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.
14.2. Serão divulgados os resultados de todos os candidatos presentes às provas, na forma do item 11.6.1 deste Edital.
14.3. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer fases do Concurso Público.
14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à Contratação, que ocorrerá conforme necessidade da Administração e respeitará a ordem de classificação final.
14.5. A inexatidão 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.
14.6. Caberá ao **Município de Pilar do Sul** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
14.7. 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 da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.
14.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante a **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 Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, situada na Rua Tenente Almeida, 265, Centro, CEP 18185-057, em Pilar do Sul (SP), aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por correspondência com aviso de recebimento.
14.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até o término do prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos necessários.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

14.10. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de dados pessoais desatualizados.
14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, ressalvado o exame médico admissional, que observará o disposto no item 14.6.
14.12. O **Município de Pilar do Sul**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.
14.13. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.
14.14. 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.
14.15. 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.
14.16. 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 Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, não havendo envolvimento de recursos humanos do **Município de Pilar do Sul** na execução e avaliação de suas etapas.
14.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Pilar do Sul** e pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.
14.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
14.19.1. Após o decurso do prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, 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.
14.20. 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 **Município de Pilar do Sul**.
14.20.1. 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.
14.20.2. 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.
14.21. O cronograma do Concurso Público será disponibilizado nos sites oficiais do **Município de Pilar do Sul/SP** (**www.pilardosul.sp.gov.br)** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa (www.aplicativa.net.br)**, podendo sofrer alterações mediante publicação de retificações ou solicitação da Municipalidade.
14.21.1. A consulta às datas e prazos são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao **Município de Pilar do Sul/SP** ou à **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** a comunicação prévia das alterações, bastando para sua validade a devida publicação oficial.

Pilar do Sul/SP, 16 de novembro de 2026.

CLAYTON ÁLVARO MACHADO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, colaborar com as cobranças da Secretaria de Negócios Jurídico e Tributários; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo; executar outras tarefas correlatas.

DENTISTA
Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via-direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; informar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós-cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO
Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. (Redação dada pela Lei Complementar nº 279/2014)

MÉDICO GINECOLOGISTA
Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Desempenhar outras atividades correlatas. Obedecer o código de ética médica.

MÉDICO PSIQUIATRA
Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar pericias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica. Obedecer o código de ética médica.

NUTRICIONISTA
Atender as secretarias municipais, no tocante à elaboração do cardápio da merenda escolar e da alimentação dos pacientes. Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

PSICÓLOGO

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superiores, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas

TRATORISTA
Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, limpezas, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

movimentação dos implementos da máquina, arar, gradear, plantar, roçar; operar reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e produtos químicos; operar enxada rotativa e sulcador; operar máquinas de plantio direto; realizar o transporte de adubos e estercos; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva 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 de chefias; executar outras atribuições afins.(Ordem de serviços)

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ALFABETIZADO

PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ALFABETIZADO
LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Problemas envolvendo as quatro operações.

PARA A FUNÇÃO DE TRATORISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, 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. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA AS FUNÇÕES DE DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO
POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA
Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Determinação social na saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Intersetorialidade. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Programa Telessaúde Brasil Redes e Lei nº 14.510/2022 (telessaúde). Doenças de notificação compulsória (lista nacional vigente – Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017, atualizada pela Portaria GM/MS nº 11.211/2026). Política Nacional de Atenção Hospitalar. Portaria 336 GM/MS (consolidada na Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 – Rede de Atenção Psicossocial). Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Decreto nº 11.798, de 28 de novembro de 2023. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA A FUNÇÃO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional. LEI 8429/92 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providencias).

PARA A FUNÇÃO DE DENTISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

PARA A FUNÇÃO DE ENFERMEIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO GINECOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abcessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças. Imobilizações. Principais exames. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abcessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia do sistema genital feminino. Atenção preventiva à mulher. Avaliação e tratamento do casal infértil. Avaliação e cuidado do recém- nascido. Anamnese. Analgesia e anestesia obstétricas. Infecção ginecológica. Abortamento. Amenorreia. Câncer do colo uterino, de endométrio, ovário, vagina e vulva. Crescimento fetal. Cirurgia ginecológica. Complicações médicas e cirúrgicas da gravidez. Complicações perioperatórias, intraoperatórias e pós-operatórias na cirurgia ginecológica. Contracepção e esterilização. Diabetes na gravidez. Distúrbios anatômicos, genéticos e anormalidades dos cromossomos sexuais. Distúrbios do trato reprodutivo. Doença mamária. Doença trofoblástica gestacional. Dor pélvica. DST's. Embriologia do sistema urogenital e anomalias congênitas do trato genital. Endometriose. Endocrinologia reprodutiva. Exame físico e procedimentos diagnósticos. Farmacologia e terapêutica. Fisiologia da reprodução feminina. Fisiologia materna durante a gravidez e fisiologia fetal e neonatal inicial. Fístula. Gravidez de risco. Gravidez ectópica. Gravidez normal e cuidado pré-natal. Hemorragia. Hiperandrogenismo. Incontinência anal e distúrbios anorretais funcionais. Imagem em ginecologia e obstetrícia. Incontinência urinária. Lesões. Mamas. Massa pélvica. Menstruação. Menopausa e pós-menopausa. Sangramento. Procedimentos ginecológicos terapêuticos. Prolapso do órgão pélvico. Puerpério. Sarcoma uterino. Síndrome do ovário policístico. Trabalho de parto. Técnicas de imagem em ginecologia. Violência doméstica e abuso sexual.

PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO PSIQUIATRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abcessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática". Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

PARA A FUNÇÃO DE NUTRICIONISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Alimentos: conceito, classificação e composição. Microbiologia dos Alimentos. Qualidade dos alimentos. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Avaliação nutricional: avaliação bioquímica, física e funcional. Exames. Diagnóstico e intervenção nutricionais. Obesidade e desnutrição. Nutrição clínica. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Terapia nutricional. Dietoterapia. Técnica dietética. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Higiene e segurança alimentar. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Nutrição e saúde pública. Vigilância nutricional. Nutrição em programas integrados de saúde pública. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional.

PARA A FUNÇÃO DE PSICÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 02/2026– Município de Pilar do Sul/SP

Dados do Candidato:

NOME:	
CARGO:	
DOCUMENTO:	
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 RAMPA 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 5.10 deste edital.

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

Pilar do Sul/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 02/2026 – Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG/ CIN:**	
CPF:			
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:
( ) 4.2.1. CADÚNICO: conforme disposto no Capítulo 4.
( ) 4.2.2. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA: conforme disposto no Capítulo 4.
( ) 4.2.3. DOADOR DE SANGUE: conforme disposto no Capítulo 4.

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela Lei Municipal nº 3.995/2026, de 14 de abril de 2026, do Município de Pilar do Sul/SP. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA constante no capítulo 4 deste edital,** 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 Concurso Público 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.

Pilar do Sul/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

PREFEITURA DE PILAR DO SUL
RUA TEN ALMEIDA
PILAR DO SUL - CEP - 18.185-000
(15) 3278-9700

CÓDIGO DE ACESSO
5B554023EC1640BE99AC2578D4226840

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: CLAYTON ALVARO MACHADO em 16/11/2026 13:38:03
CPF:***.***-.448-45
Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/5B554023EC1640BE99AC2578D4226840