EDITAL DE ABERTURA PARA O PSS N° 004 /2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – ADMINISTRAÇÃO

O Prefeito Municipal de São Luiz do Paraitinga, nos termos da Lei Municipal nº 1.828, de 19 de janeiro de 2017 Capítulo III - Contratação temporária de excepcional interesse público, assim como da Lei Municipal nº 979, de 05 de novembro de 2001, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo, com fim específico de atender as demandas da municipalidade, em caráter de substituição, temporário e de excepcional interesse público, visando selecionar os candidatos para o preenchimento das vagas de Função Pública temporária especificadas na Tabela do item 1.5 deste edital.

ÍNDICE

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2 DAS INSCRIÇÕES
3 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO
5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
6 DA INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ATENDIMENTO DIFERENCIADO
7 DA DIVULGAÇÃO
8 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS
9 DAS FASE DO PROCESSO SELETIVO
10 DA PROVA OBJETIVA
11 DA PROVA PRÁTICA
12 DO RESULTADO
13 DOS RECURSOS
14 DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO, RECONVOCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16 DA PROTEÇÃO DE DADOS
17 DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa CENTRO DE PESQUISAS E AVALIAÇÃO – INSTITUTO CPA, supervisionada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, nomeada pela PORTARIA Nº. 143, DE 07 DE outubro DE 2026.

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo sua execução coordenada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026, constituída por meio da Portaria Nº. 143, DE 07 de Outubro DE 2026.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse e necessidade da Administração.

1.3. A convocação e eventual contratação dos candidatos classificados será feita segundo as necessidades e conveniências da Administração, e a aprovação no Processo Seletivo não assegurará qualquer direito ao candidato, salvo o de estrita observância da ordem classificatória durante o prazo de validade previsto no item anterior.

1.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação temporária para a função pública temporária.

1.5. A função temporária, os requisitos necessários para contratação, a remuneração e a jornada de trabalho são os constantes na tabela abaixo. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva.:

CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO-BASE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Conserveiro de Estradas	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.626,04	R$ 43,38
Controlador de Animais	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.626,04	R$ 43,38
Gari	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.626,04	R$ 43,38
Pedreiro	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 2.304,11	R$ 43,38
Pessoal de Obras	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.626,04	R$ 43,38
Segurança	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.626,04	R$ 43,38
Servente de Serviços Gerais	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.626,04	R$ 43,38
Auxiliar de Mecânico	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.850,31	R$ 43,38
Borracheiro	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.850,31	R$ 43,38
Coveiro	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.850,31	R$ 43,38
Eletricista	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 2.304,11	R$ 43,38
Eletricista de Autos	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 2.304,11	R$ 43,38
Tratorista	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.989,94	R$ 43,38
Operador de Máquina	CR	5º ano do Ensino Fundamental + Categoria D	40h	R$ 3.491,11	R$ 43,38
Marceneiro	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 2.304,11	R$ 43,38
Motorista	CR	5º ano do Ensino Fundamental + Categoria D	40h	R$ 2.304,11	R$ 43,38
Jardineiro	CR	5° ano do Ensino Fundamental	40h	R$ 1.626,04	R$ 43,38
Almoxarife	CR	Ensino Fundamental	40h	R$ 2.599,22	R$ 43,38
Auxiliar de Trânsito	CR	Ensino Fundamental	40h	R$ 1.989,94	R$ 43,38
Guarda Municipal	CR	Ensino Fundamental	40h	R$ 1.989,94	R$ 43,38
Recepcionista	CR	Ensino Fundamental	40h	R$ 1.850,31	R$ 43,38
Mecânico	CR	Ensino Fundamental	40h	R$ 3.107,11	R$ 43,38
Mecânico de Máquinas Pesadas	CR	Ensino Fundamental	40h	R$ 3.840,17	R$ 43,38
Secretário da Junta Militar	CR	Ensino Fundamental	40h	R$ 2.653,25	R$ 43,38

Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Médio	40h	R$ 2.164,47	R$ 58,25
Escriturário	CR	Ensino Médio	40h	R$ 2.304,11	R$ 58,25
Fiscal de Trânsito	CR	Ensino Médio	40h	R$ 2.304,11	R$ 58,25
Fiscal de Tributos	CR	Ensino Médio	40h	R$ 3.107,11	R$ 58,25
Fiscal Municipal	CR	Ensino Médio	40h	R$ 3.107,11	R$ 58,25
Tesoureiro	CR	Ensino Médio	40h	R$ 3.840,17	R$ 58,25
Técnico em Informática	CR	Ensino Médio + curso Específico	40h	R$ 2.304,11	R$ 58,25
Técnico de Segurança do Trabalho	CR	Ensino Médio + Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	40h	R$ 2.599,22	R$ 58,25
Controlador Interno	CR	Ensino Superior + Curso de capacitação	40h	R$ 5.934,86	R$ 78,87
Arquiteto	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	30h	R$ 4.887,53	R$ 78,87
Assistente Social	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	30h	R$ 4.887,53	R$ 78,87
Bibliotecário	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	40h	R$ 3.840,17	R$ 78,87
Fonoaudiólogo	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	30h	R$ 4.538,47	R$ 78,87
Nutricionista	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	40h	R$ 4.887,53	R$ 78,87
Psicólogo	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	20h	R$ 3.840,17	R$ 78,87
Advogado	CR	Ensino Superior Específico + Registro na OAB e 2 anos de prática jurídicas comprovadas	30h	R$ 7.877,86	R$ 78,87
Médico Veterinário	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	40h	R$ 5.411,19	R$ 78,87
Engenheiro Civil	CR	Ensino Superior Específico + Registro no conselho profissional	30h	R$ 5.236,68	R$ 78,87

CR = Cadastro Reserva

1.6. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

1.6.1 Anexo I Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II Atribuições dos cargos;

1.6.3 Anexo III Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026;

1.6.4 Anexo IV Termo de contrato administrativo temporário de trabalho.

1.6.5 Anexo V Regulamento da prova prática para os cargos: Borracheiro, coveiro, Eletricista, Eletricista de autos,motorista,Operador de máquinas pesadas,tratorista, mecânico e mecânico de máquinas pesadas

1.7. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, respeitadas as regras de reserva de vagas Previstas no edital.

1.8. Os candidatos poderão inscrever-se em até 02 (dois) EMPREGOS PÚBLICOS, desde que os EMPREGOS PÚBLICOS sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

1.9. A denominação "Grupo 1" e "Grupo 2" não corresponde, necessariamente, aos períodos da manhã e da tarde, respectivamente. Os horários e períodos de aplicação das Provas Objetivas de cada grupo serão definidos pelo Instituto CPA, considerando critérios técnicos e questões logísticas e operacionais, tais como disponibilidade e capacidade dos locais de aplicação, distribuição dos candidatos, número de salas, organização das equipes e demais condições necessárias à adequada execução do certame, podendo, portanto, o Grupo 1 ser aplicado no período da tarde e o Grupo 2 no período da manhã, ou em outros horários que se mostrem necessários.

GRUPO 1 - CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO
Almoxarife
Auxiliar de Trânsito
Guarda Municipal
Recepcionista
Mecânico
Mecânico de Máquinas Pesadas
Secretário da Junta Militar
Auxiliar Administrativo
Escriturário
Fiscal de Trânsito
Fiscal de Tributos
Fiscal Municipal
Tesoureiro
Técnico em Informática
Técnico de Segurança do Trabalho

GRUPO 2 – CARGOS DE NÍVEIS 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E SUPERIOR
Conserveiro de Estradas
Controlador de Animais
Gari
Jardineiro
Marceneiro
Pedreiro
Pessoal de Obras
Segurança
Servente de Serviços Gerais
Auxiliar de Mecânico
Borracheiro
Coveiro
Eletricista
Eletricista de Autos
Tratorista
Operador de Máquina
Motorista
Controlador Interno
Arquiteto
Assistente Social
Bibliotecário
Fonoaudiólogo
Nutricionista
Psicólogo
Advogado
Médico Veterinário
Engenheiro Civil

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ficarão abertas para serem efetuadas exclusivamente na internet, no site https://institutocpa.selecao.net.br , no período descrito conforme cronograma no ANEXO III.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a)Acessar o site https://institutocpa.selecao.net.br efetuar o cadastro.

b)Em seguida, clique no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura de São Luiz do Paraitinga/SP e realize sua inscrição.

c)A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, deverá acessar o site https://institutocpa.selecao.net.bre realizar a impressão pela Área do Candidato.

d)Imprimir o boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente ao EMPREGO PÚBLICO desejado, e aguardar 1 (uma) hora após a emissão para efetuar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

e) Três dias após o pagamento do boleto, conforme cronograma descrito no Anexo III, o candidato deverá acessar a Área do Candidato, no site https://institutocpa.selecao.net.br, para verificar a confirmação do pagamento da sua inscrição.

f)Para confirmar o deferimento da inscrição, o candidato deverá consultar o Capítulo III deste Edital e o Cronograma (Anexo III).

2.4. Para fins de participação no Processo Seletivo e, quando convocado, para contratação, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos, observadas as exigências específicas previstas para cada CARGO neste Edital:

a) Ser aprovado neste Processo Seletivo;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação, ressalvados os requisitos específicos estabelecidos para determinado cargo;

b) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico admissional.

d) Estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino, nos termos da legislação vigente;

e) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

f) Atender aos requisitos de escolaridade, habilitação profissional e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido, conforme estabelecido neste Edital;

g) Não ter sido demitido do serviço público por ato de improbidade administrativa ou por decisão administrativa ou judicial que implique a perda do cargo, emprego ou função pública, observadas as disposições legais aplicáveis;

h) Não possuir vínculo com outro cargo, emprego ou função pública que seja incompatível com a contratação ou com o regime de acumulação previsto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, devendo, quando houver hipótese legal de acumulação, ser comprovada a compatibilidade de horários;

i) Não estar aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, nem possuir aposentadoria cuja condição jurídica seja incompatível com o exercício do cargo, observado o disposto na legislação aplicável;

j) Não estar alcançado pela aposentadoria compulsória, nos termos do art. 40 § 1º, inciso II, da Constituição Federal e da legislação aplicável.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O boleto para pagamento da taxa de inscrição ficará disponível para impressão até as 14h do dia subsequente ao término do período de inscrições.

2.6.1. NÃO será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, transferência bancária, PIX, inclusive mediante utilização de chaves PIX vinculadas à Prefeitura ou ao Instituto CPA, entre contas ou por qualquer outra modalidade diversa daquela expressamente prevista neste Edital, bem como por agendamento de pagamento para data posterior ao vencimento.

2.6.2. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data indicada no anexo III, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.6.3. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.7. O INSTITUTO CPA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo III. Os pagamentos realizados após a data limite estabelecida no cronograma não serão considerados para fins de efetivação da inscrição.

2.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.9. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.10. O INSTITUTO CPA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.11. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de CARGO ou devolução do valor de inscrição após o pagamento. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

2.12. Dúvidas e esclarecimentos poderão ser encaminhados para o e-mail contato@institutocpa.com.br. As respostas serão enviadas em até 48 (quarenta e oito) horas.

3. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (lista dos candidatos Ampla Concorrência e PCD e atendimento especial) no site https://institutocpa.selecao.net.br, conforme Cronograma (Anexo III)

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site https://institutocpa.selecao.net.br acessando a "área do candidato" com CPF e Senha.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no cronograma (Anexo III). Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor recurso e pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo III), através do INSTITUTO CPA no site https://institutocpa.selecao.net.br acessando a "Área do candidato"

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estabelecido em cronograma deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site https://institutocpa.selecao.net.br, acessando a "Área do candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
3.7.5. não interpor recursos e pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo III) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos

inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar cadastro e inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e um e-mail válido.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO ocandidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6 . Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INSTITUTO CPA do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do PROCESSO SELETIVO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ao devido ou em duplicidade, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de devolução expressamente previstas no item 4.10.1 deste Edital.

> **4.10.1.** A devolução da importância paga a título de inscrição somente ocorrerá caso o PROCESSO SELETIVO seja suspenso e sua data alterada ou não seja realizado. Na hipótese de suspensão, alteração que implique a impossibilidade de continuidade ou cancelamento do certame, será divulgado, nos portais oficiais, ato normativo contendo as orientações, a forma e os prazos para solicitação da restituição do valor pago.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das condições previstas na Lei Municipal nº 2.325, de 11 de setembro de 2023:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
b)for doador de medula óssea; ou
c)for doador regular de sangue, assim considerado aquele que realizar, no mínimo, 3 (três) doações nos últimos 12 meses, devidamente atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

5.2. A solicitação de isenção deverá ser realizada exclusivamente no período estabelecido no Cronograma (ANEXO III) deste Edital, por meio da Área do Candidato, mediante o preenchimento da solicitação e o envio da documentação comprobatória exigida.

5.3. Para fins de comprovação da situação descrita no item 5.1, alínea "a" deste edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com Número de Identificação Social (NIS) válido. O número NIS fornecido pelo MDS (Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome) será informado

de forma automática no campo específico do requerimento de isenção no momento de seu preenchimento.

5.4. O instituto CPA consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que disponibilizará a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.5. Para validação da hipossuficiência econômico-financeira por meio do CadÚnico, não será necessário o envio de documentos físicos.

5.6. Para comprovação da condição de doador de medula óssea, alínea "b" do edital o candidato deverá apresentar documento que comprove seu cadastro no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME.

5.7. Para comprovação da condição de doador regular de sangue, alínea"C" o candidato deverá apresentar, via upload no ato do pedido de isenção no sistema de inscrição documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público, que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 meses.

5.8. Os documentos comprobatórios alíneas "b" e "c" deverão ser anexados à solicitação de isenção no formato e dentro do prazo estabelecidos neste Edital.

5.9. Não será concedida a isenção ao candidato que deixar de solicitar o benefício no prazo estabelecido ou que não apresentar a documentação comprobatória exigida.

5.10. Não serão analisados documentos ilegíveis, rasurados, incompletos ou apresentados em formato diverso daquele estabelecido neste Edital.

5.11. O resultado preliminar das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma (ANEXO III), no endereço eletrônico do Instituto CPA.

5.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá interpor recurso, exclusivamente pela Área do Candidato, no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo III) deste Edital.

5.13. O resultado definitivo das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma (Anexo III).

5.14. O candidato que tiver a solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada, ficando dispensado do pagamento da taxa de inscrição.

5.15. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá emitir e pagar o boleto bancário dentro do prazo estabelecido neste Edital, sob pena de não ter sua inscrição efetivada.

5.16. Será admitida apenas 1 (uma) solicitação de isenção por candidato por inscrição.

5.17. A declaração ou apresentação de documentação falsa para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, sem prejuízo da sua eliminação do Processo Seletivo.

5.18. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade na documentação apresentada para obtenção da isenção, o benefício será cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser anulados os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

5.19. As disposições deste Capítulo fundamentam-se na Lei Municipal nº 2.325, de 11 de setembro de 2023, aplicável aos Processos Seletivos Simplificados para contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos de seu art. 3º.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E ATENDIMENTO DIFERENCIADO

6.1. Para fins de aplicação da reserva de vagas de que trata o item 5, correspondente a 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego público, o primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga, e os demais, a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas, observada a ordem de classificação da lista especial;

6.2. A reserva observa o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; e a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 __ Estatuto das Pessoas com Deficiência; e a Lei Orgânica do Município de São Luiz do Paraitinga, em seu art. 83, inc. VIII; e o § 4º do art. 9º. da Lei Municipal nº 1.828, de 19 de janeiro de 2017, aplicado por analogia, bem como, supletivamente, o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em razão da adoção do regime da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, pelo art. 112 da Lei Orgânica do Município.

6.3. As vagas serão contadas por emprego público, de forma cumulativa e sem reinício, e abrangem tanto as vagas oferecidas neste Edital quanto as que surgirem durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, inclusive em razão de extinção antecipada de contrato decorrente deste certame;

6.4. O critério do item 6.1 resulta do arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, limitado a 20% (vinte por cento) das vagas providas; Por isso, não haverá convocação pela lista especial enquanto não for atingida a 5ª (quinta) vaga do respectivo emprego público.

6.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, qualquer que seja a natureza do impedimento (físico, mental, intelectual ou sensorial);.

6.6. A condição será verificada por equipe multiprofissional, que também avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público.

6.7. O candidato com deficiência constará da lista geral e da lista especial. Se for convocado pela lista geral em razão de sua classificação, não será computado para o preenchimento das vagas reservadas.

6.8. O candidato que não tiver a deficiência confirmada na forma do item 6.6 será excluído da lista especial e permanecerá na lista geral, se sua classificação o permitir.

6.9. Não habendo candidato com deficiência aprova e considerado apto, a vaga reservada será preenchida pelos candidatos da lista geral observada a ordem de classificação

6.9.1. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aoscritérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida paratodos os demais candidatos.

6.9.2. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao CARGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando- se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros EMPREGOS PÚBLICOS do PROCESSO SELETIVO.

6.10. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar Obrigatoriamente no formulário de inscrição a opção "reserva de vaga" bem como deverá anexar a documentação necessária (LAUDO MÉDICO) no site do INSTITUTO CPA https://institutocpa.selecao.net.br , até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original, contendo a identificação do candidato, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, além da identificação completa do médico responsável, com seu respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
b) Os documentos deverão estar digitalizados em formato PDF, observando o limite máximo de 5 (cinco) megabytes por arquivo, dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.10.1. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas condições indicadas na alínea "a" do item 6.2.

6.11. O laudo médico, original, terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO, e não será fornecida cópia desse laudo.

6.12. O candidato com deficiência ou aquele que, ainda que não possua deficiência, necessite de atendimento ou condição especial para a realização das provas poderá requerê-lo no ato da inscrição ou da solicitação de isenção do valor de inscrição, indicando, de forma clara e precisa, as condições de que necessita, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015

(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e da legislação aplicável. O pedido deverá ser acompanhado de laudo ou relatório médico atualizado, emitido há, no máximo, 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, o qual deverá ser obrigatoriamente anexado ao sistema de inscrição, por meio eletrônico (upload), contendo a indicação da condição do candidato e a justificativa para o atendimento especial solicitado. A concessão do atendimento ficará condicionada à análise da organização do Processo Seletivo, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.13. Os documentos deverão estar digitalizados em formato PDF, observando o limite máximo de 5 (cinco) megabytes por arquivo, dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.14. Em caso de impedimentos de natureza irreversíveis, caracterizados de deficiência permanente, o laudo médico terá validade por prazo indeterminado, independente da data de sua emissão, desde que se apresente conforme especificado no item 6.2

6.15. As pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o laudo médico terá validade por prazo indeterminado, independente da data de sua emissão, desde que observados os requisitos formais de identificação do candidato e de caracterização clínica do transtorno.

6.16. A concessão de condições especiais depende de requerimento do candidato, da observância da legislação aplicável e da análise de viabilidade técnica do Instituto CPA.

6.17. Solicitações fora do prazo poderão não ser atendidas, ficando sujeitas à análise de possibilidade de atendimento pela organizadora no momento da aplicação das provas.

6.18. A ausência de solicitação implicará a realização das provas nas condições padrão, não cabendo alegação posterior, sob qualquer fundamento.

6.19. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, para os cargos que exijam prova prática ou teste de aptidão física, deverá observar, no regulamento das respectivas etapas, a compatibilidade entre a deficiência e a atividade avaliativa, sendo-lhes assegurando o direito de requerer adaptações razoáveis para a realização dessas etapas, mediante apresentação, no ato de inscrição, de relatório médico específico, o qual será avaliado por ocasião da avaliação biopsicossocial prevista neste Edital.

6.20. O Instituto CPA assegurará aos candidatos com deficiência locais de provas acessíveis, livres de barreiras arquitetônicas e, quando necessário a disponibilização de recursos humanos, equipamentos e instrumentos que viabilizem a realização das provas em condições de igualdade.

6.20.1 O candidato deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, a condição especial requerida, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

6.20.2 O não atendimento ao disposto no item 6.12.1 implicará o indeferimento do pedido de condição especial, não sendo admitidas solicitações posteriores, salvo nos casos previstos em lei.

6.20.3 O candidato que necessitar de auxílio para transcrição deverá indicar expressamente essa condição no ato dasolicitação. Nessa hipótese, será disponibilizado fiscal para a transcrição das respostas, não se responsabilizando o Instituto CPA e a Prefeitura de São Luiz do Paraitinga por eventuais erros decorrentes do procedimento, desde que não comprovada má-fé.

6.21. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá apresentar, até otérmino do período das inscrições, requerimento escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por profissional especializado, que justifique a necessidade, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. Em caso de deferimento serão acrescidos 30 minutos ao tempo total de prova.

6.22. Ao candidato com deficiência visual que solicitar prova ampliada será disponibilizado material com fonte de tamanho padrão corpo 18. Caso haja necessidade de fonte superior ou formato diferenciado, o candidato deverá apresentar laudo médico específico, devidamente fundamentado. O atendimento em sala individual será garantido quando houver solicitação concomitante de ledor ou transcritor.

6.23. Ao candidato com deficiência auditiva que solicitar e comprovar, no prazo estabelecido, a necessidade de atendimento especial para realização das provas, será assegurada a disponibilização de interpretação da prova sem prejuízo de adaptações razoáveis, a fim de garantir a acessibilidade e os direitos da pessoa surda, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

6.24. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e que necessitar amamentar criançade até

seis meses de idade durante a realização das provas poderá fazê-lo, desde que tenha requerido previamente, nos termos deste edital e deverá:

a)assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.
b)enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.24.1. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
6.24.2. A criança deverá permanecer em local indicado pela coordenação do concurso, acompanhada de um único responsável.
6.24.3. O Instituto CPA não disponibilizará acompanhante para guarda/assistência da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.
6.24.4. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do sexo feminino, sendo vedada, durante a amamentação, a permanência de terceiros.
6.24.5. Será assegurada compensação de tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos para a candidata lactante.

6.25. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.26. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 dedezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

6.27. O candidato mencionado no item 6.16 deste Edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

6.28. A inobservância do disposto nos itens 6.2 a 6.7 deste Edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

6.29. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

6.30. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no item 6.24.

6.31. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

6.32. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

6.33. A compatibilidade entre as atribuições do CARGO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de contratação, quando aplicável.

6.34. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência perderá o direito à vaga reservada, permanecendo na ampla concorrência, caso obtenha classificação suficiente para tanto.

6.35. As vagas definidas no Quadro de EMPREGOS PÚBLICOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos na

condição de PCD ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação respeitadas as disposições deste edital e legislação aplicável.

7. DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste PROCESSO SELETIVO serão publicados nos sites https://institutocpa.selecao.net.br , www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br.

7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste PROCESSO SELETIVO através dos meios de divulgação citados.

7.3. O Edital do PROCESSO SELETIVO, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas,e demais atos serão publicados únicae exclusivamente em nossos sites https://institutocpa.selecao.net.br , www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br. em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.A lista geral do PROCESSO SELETIVO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites

7.4 .https://institutocpa.selecao.net.br , www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br. somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo III) deste Edital, no Município de SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP, para todos os EMPREGOS PÚBLICOS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO a ser divulgado conforme cronograma (Anexo III), pelo seguinte meio:

a)Pela internet no endereço https://institutocpa.selecao.net.br

b) O Instituto CPA disponibilizará, no endereço eletrônico https://institutocpa.selecao.net.br, na "Área do Candidato", para consulta e impressão pelo próprio candidato, o Cartão de Convocação (CC), até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, contendo a data, o horário e o local de realização das provas, bem como outras orientações pertinentes.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico https://institutocpa.selecao.net.br as informações relativas o horário e local das provas.https://institutocpa.selecao.net.br

8.4. No Cartão de Convocação constarão o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome e o cargo/área de conhecimento para o qual concorre, o número do documento, a data de nascimento, a data, o horário e o local de realização das provas (escola, prédio e sala), além de outras orientações úteis ao candidato.

8.5. Eventuais erros de digitação ou inconsistências nos dados pessoais ou cadastrais informados pelo próprio candidato no requerimento de inscrição ou de isenção, tais como nome completo, nome social, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor ou data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato, diretamente no sistema disponível no endereço eletrônico https://institutocpa.selecao.net.br, na opção "Minhas Inscrições", mediante acesso à respectiva inscrição e realização da correção dos dados, até o término do período de inscrições, em 04 de novembro de 2026.

8.6. Após a realização das provas, será disponibilizado ao candidato, por meio da Área do Candidato, período específico para verificação e saneamento de eventuais dados pessoais ou cadastrais incorretos, observado o prazo estabelecido no Cronograma deste Edital, devendo o próprio candidato realizar as correções necessárias diretamente no sistema.

8.7. O período previsto no item 8.6 destina-se exclusivamente à correção ou ao saneamento de dados pessoais ou cadastrais, não sendo admitida, nessa oportunidade, qualquer alteração relativa ao cargo, grupo, área de conhecimento, condição de concorrência, modalidade de vaga ou qualquer outra informação que possa modificar a opção realizada pelo candidato no ato da inscrição.

8.8. É de inteira responsabilidade do candidato conferir e manter corretos seus dados pessoais e cadastrais, tanto no momento da inscrição quanto no período destinado ao saneamento previsto no item 8.6, não podendo alegar posteriormente erro ou omissão que poderia ter sido corrigido nos prazos estabelecidos neste Edital.

8.9. Após a confirmação e a transmissão da Ficha Eletrônica de Isenção ou do Formulário Eletrônico de Inscrição, não será admitida, em nenhuma hipótese, a alteração, retificação ou substituição das informações relativas ao cargo/área de conhecimento para o qual o candidato concorre, bem como à condição de concorrência por ele declarada, ainda que decorrente de erro, equívoco ou preenchimento indevido por parte do candidato, não sendo permitida, em momento posterior, a alteração da opção originalmente confirmada e transmitida.

8.10. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação e em seu Cartão de convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 9.8.

8.11. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto nesteEdital.Ocandidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos antes horário previsto para o início da prova, munido, obrigatoriamente, de:

a)Caneta de tinta azul ou preta indelével;
b)Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade).
c)Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1. DA PROVA OBJETIVA para TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS E PROVA PRÁTICA CONFORME ITEM,REGULAMENTO E CARGO(S) ESPECÍFICO(S):

9.1.1. Eliminatória e Classificatória: classificação em ordem decrescente da nota final, com observância dos critérios de desempate previstos neste Edital.

9.1.2. O Processo constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o CARGO.

9.1.3. As Provas objetivas serão avaliadas na escala conforme pontuação expressa no item 10, sendo 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, será habilitado o candidato que fizer 60% da Prova Objetiva.

9.1.4. A duração da Prova objetiva será de 03 (três) horas. Iniciadas a Prova, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.1.5. O tempo de duração das provas inclui a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição da frase de segurança e a transcrição das respostas para a Folha de Respostas, não sendo concedido tempo adicional para a realização desses procedimentos.

9.1.6. O candidato poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.1.7. O caderno de questões não será disponibilizado para consulta na internet após a realização das provas.

9.1.8. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar, salvo os casos de atendimento especial deferidos nos termos do edital.

9.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do PROCESSO SELETIVO.

9.3 A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de SÃO LUIZ DO PARAITINGA, Estado de São Paulo.

9.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, o INSTITUTO CPA reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

9.3.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.Após o fechamento dos portões, serão realizados os procedimentos necessários à organização e à segurança da aplicação, podendo as provas ter início até 30 minutos após o fechamento dos portões.

9.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

9.5. Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento oficial de identificação com foto, não sendo permitida a realização da prova sem a apresentação desse documento, ainda que o nome do candidato conste na relação oficial de inscritos.

9.6. São considerados documentos de identidade ORIGINAL: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 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, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

b) O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

c) Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

e)Será admitida, excepcionalmente, a apresentação de Boletim de Ocorrência (B.O.), emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova, exclusivamente nos casos de perda, furto ou roubo do documento oficial de identificação, desde que o candidato apresente, adicionalmente, outro

f)documento ou meio de identificação aceito pela organização do Processo Seletivo, conforme previsto neste Edital.A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.7.Durante a aplicação da prova, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos emensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

a)Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.7.

9.8. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do PROCESSO SELETIVO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O INSTITUTO CPA não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

9.9. Caso seja constatado que o candidato está utilizando qualquer meio, equipamento ou recurso não permitido durante a realização da prova, será registrada a ocorrência, para adoção das medidas previstas neste Edital.

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

9.11. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização. das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive, a não participação do candidato no PROCESSO SELETIVO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.12. O cartão de convocação não será exigido para o ingresso do candidato no local de realização das provas. Caberá ao candidato consultar previamente o local, o endereço, o prédio e a sala em que deverá realizar sua prova, conforme as informações disponibilizadas pela organização do Processo Seletivo.

9.13. Para o fechamento dos portões o INSTITUTO CPA convocará 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINA/CONTEÚDO	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Controlador Interno **Arquiteto** **Assistente Social** **Bibliotecário** **Psicólogo** **Advogado** **Engenheiro Civil**	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e raciocínio lógico	05	2,0	10
	Atualidades e Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
	Informática	05	2,0	10
	Administração Pública e Legislação	05	2,0	10
	Conhecimentos específicos	05	2,0	10
TOTAL		35		70

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINA/CONTEÚDO	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Fonoaudiólogo **Nutricionista** **Médico Veterinário**	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e raciocínio lógico	05	2,0	10
	Informática	05	2,0	10
	Administração Pública e Legislação	05	2,0	10
	Conhecimentos específicos	10	2,0	20
TOTAL		35		70

CARGO NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO	DISCIPLINA/CONTEÚDO	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Auxiliar Administrativo Escriturário Fiscal de Trânsito Fiscal de Tributos Fiscal Municipal Escriturário Tesoureiro Técnico em Informática Técnico de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática / raciocínio lógico	05	2,0	10
	Atualidades e conhecimentos gerais	05	2,0	10
	Informática	05	2,0	10
	Legislação e administração pública	05	2,0	10
	Conhecimentos específicos	05	2,0	10
TOTAL		35		70

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	DISCIPLINA/CONTEÚDO	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Auxiliar de Trânsito Guarda Municipal Recepcionista Secretário da Junta Militar Mecânico Mecânico de Máquinas Pesadas Almoxarife	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática / raciocínio lógico	05	2,0	10
	Atualidades e conhecimentos gerais	10	2,0	20
TOTAL		25		50

NÍVEL ATÉ O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	DISCIPLINA/CONTEÚDO	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Conserveiro de Estradas Controlador de Animais Jardineiro Gari Marceneiro Pedreiro Pessoal de Obras Segurança Servente de Serviços Gerais Auxiliar de Mecânico Borracheiro Coveiro Eletricista Eletricista de Autos Tratorista Operador de Máquina Motorista	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática / raciocínio lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos gerais do município de São Luiz do Paraitinga	10	2,0	20
TOTAL		25		50

10.1.1. Serão considerados APROVADOS na prova objetiva os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento)Da pontuação total da prova, correspondente a: os candidatos que obtiverem, no mínimo, 21 (vinte e uma) questões corretas, equivalentes a 42 (quarenta e dois) pontos, para os níveis superior e médio/técnico, ou 15 (quinze) questões corretas, equivalentes a 30 (trinta) pontos, para os níveis fundamental completo e incompleto.

10.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.3. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

10.4. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

10.5. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo campo indicado para a resposta, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

10.6. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Marcação que comprometa a leitura ou o processamento eletrônico da folha de respostas poderá acarretar a não contabilização da respectiva resposta ou, quando tecnicamente inviável a correção, a anulação da prova

10.7. Em caso de anulação de questão, o respectivo valor será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, inclusive àqueles que tenham assinalado a alternativa considerada correta.

a)Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

b)Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO CPA.

10.9. Os candidatos que se dirigirem ao banheiro durante a realização da prova serão obrigatoriamente submetidos à inspeção por meio de detector de metais, tanto na entrada quanto na saída do banheiro. A Coordenação poderá, ainda, determinar a realização de inspeção por meio de detector de metais a qualquer momento durante a prova, sempre que julgar necessário.

10.10. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

10.11. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

10.12. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala deverão acompanhar a conclusão dos trabalhos de aplicação da prova e somente poderão deixar o local simultaneamente, após a assinatura da Ata de Sala.

10.13 Ao concluir a prova, o candidato deverá entregar o material de prova e retirar-se imediatamente do local de aplicação, não sendo permitida, após a entrega da prova, a utilização dos banheiros ou a permanência nas dependências do local de prova.

10.14.. As instruções constantes na CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS, CARTÃO DEFINITIVO DEINSCRIÇÃO (CDI), Caderno de Questões e na Folha de Respostas das Provas Objetivas, bem como As orientações expedidas pelo Instituto CPA durante a realização das provas terão caráter exclusivamente operacional e deverão observar as disposições deste Edital.

10.15. Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pre determinados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) adotar comportamento que comprometa a ordem, a segurança ou o regular desenvolvimento dos trabalhos, após advertência da equipe de aplicação, quando cabível.
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas.

10.16. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
10.17. A folha de respostas oficial do candidato será disponibilizada na "Área do candidato" durante o prazo para recursal contra a pontuação preliminar da prova objetiva.

10.18. O INSTITUTO CPA, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aos cargos, **borracheiro, coveiro, eletricista,eletricista de autos, motorista, operador de máquinas, tratorista ,mecânico e mecânico de máquinas pesadas,** de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e em eventual ato de convocação específico.

11.2. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos classificados na Prova Objetiva até o limite estabelecido no anexo V para cada cargo, observada a ordem de classificação e incluídos os candidatos empatados na última posição de convocação, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital.

11.3. A convocação será realizada por tipo de prova,gênero e ordem alfabética, podendo ser alterada em função de necessidade técnica e / ou operacional de execução das provas.

11.4. A aplicação da prova prática ocorrerá na cidade de São Luiz do Paraitinga, em data, horário e local a serem definidos no ato convocatório.

11.5. Em hipótese alguma, será permitida durante a espera e realização das provas a utilização de quaisquer meio eletrônico.

11.6. Em hipótese alguma, será permitida a presença de acompanhantes nos locais de prova, salvo os casos previstos em edital.

11.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo destinada a avaliar as habilidades e competências necessárias ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

11.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local da realização da prova, para fins de justificativa de ausência.

11.9. A convocação para a Prova Prática será publicada, no dia conforme cronograma ANEXO III, no endereço site da prefeitura e do Instituto CPA, contendo a data, o horário, o local, as orientações e os critérios específicos para sua realização.

11.10. O candidato que não comparecer à Prova Prática na data, horário e local estabelecidos, ou que se retirar do local de sua realização antes de sua conclusão.

11.11. Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior ao mínimo estabelecido para o respectivo cargo, observados os critérios de avaliação previstos neste Edital.
Será considerado reprovado o candidato que:

a) não comparecer na data, no horário e no local previsto no ato convocatório da Prova Prática;
b) comparecer em horário / dia diferente do previsto na convocação;
c) Não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização da prova prática;
d) Não atingir a pontuação mínima estabelecida no regulamento da prova prática constante do anexo V, para ser considerado apto.
e) Infringir qualquer proibição prevista neste edital, Independentemente do resultado alcançado na prova prática.
f) Não apresentar documento oficial com foto
g) Não apresentar habilitação (CNH) exigida pelo cargo, quando for o caso.
h) Se recusar a realizar a prova prática no parâmetros e critérios estabelecidos no edital e regulamento.

11.12. O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico oficial do Processo Seletivo, contendo a informação APTO, INAPTO OU AUSENTE.

11.13. Para a Prova Prática, serão convocados todos os candidatos com inscrição deferida na reserva de vagas PCD, independentemente de sua classificação

11.14. Quando necessária e desde que previamente solicitada pelo candidato e deferida pela organização do Processo Seletivo, será assegurada a adoção de adaptações razoáveis e condições específicas de acessibilidade para a realização da Prova Prática, observadas as características e atribuições do cargo e de modo a garantir condições de participação em igualdade de oportunidades.

11.15. As adaptações razoáveis serão definidas de acordo com as necessidades individuais do candidato, mediante análise da documentação apresentada e observadas a natureza da deficiência, as atribuições do cargo e a preservação dos critérios essenciais de avaliação da Prova Prática.

11.16. A adoção de adaptação razoável não poderá implicar alteração das competências essenciais exigidas para o exercício das atribuições do cargo, devendo ser preservados os critérios objetivos de avaliação aplicáveis aos demais candidatos.

11.17. As demais informações, critérios, procedimentos, condições de realização e demais disposições relativas à Prova Prática constarão do Regulamento Específico das Provas Práticas, ANEXO V

12. DO RESULTADO

12.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, em lista de classificação por opção de CARGO.

12.2. O O Resultado Final será obtido com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva. As Provas Práticas, quando previstas, não terão caráter classificatório e não serão utilizadas para composição da pontuação do Resultado Final, destinando-se exclusivamente à avaliação de aptidão do candidato, que será considerado APTO ou INAPTO, conforme os critérios estabelecidos neste Edital e no regulamento específico da respectiva prova.

12.3. Na classificação final, em caso de empate entre candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

12.3.1. – NÍVEL SUPERIOR CARGOS:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c)Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Texto;
d) Maior número de acertos nas questões de Legislação e administração pública;
e) Maior idade entre os candidatos que permanecerem empatados.
f) Sorteio.

12.3.2. – ATÉ O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Texto;
c) Maior número de acertos nas questões de matemática e raciocínio lógico;
d) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais do município
e) Maior idade entre os candidatos que permanecerem empatados.
f)Sorteio

12.3.3. – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Texto;
c) Maior número de acertos nas questões de matemática e raciocínio lógico;
d) Maior número de acertos nas questões de Atualidades e Conhecimentos Gerais;
e) Maior idade entre os candidatos que permanecerem empatados.
d) Sorteio.

12.3.4. – ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência de idade mais elevada
b)Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Maior número de acertos nas questões de língua portuguesa e interpretação de texto
d) Maior número de acertos nas questões de matemática e raciocínio lógico;
f)Maior idade entre os candidatos que permanecerem empatados.
g)Sorteio

12.4. O resultado do PROCESSO SELETIVO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo 7 deste Edital e caberá recurso nos termos do Capítulo 13 – Dos Recursos, deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO.

12.7. Em caso de necessidade de realização de sorteio como critério de desempate, será publicado ato convocatório específico, destinado aos candidatos envolvidos, contendo as regras, os procedimentos e demais informações necessárias à realização da etapa.

13. DOS RECURSOS

13.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições (pagamento do boleto);
b) Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
c) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições aos candidatos PCD; Pedidos de condições especiais
d) Recurso Contra o Gabarito Preliminar
e) Recurso Contra o resultado Preliminar e totalização dos pontos;
f) Contra o resultado da prova prática, quando for o caso
g) Recurso Contra o Resultado Final.

13.3.1. Para fundamentação básica do recurso da alínea "a" do item 13.1 o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar para o e-mail: contato@institutocpa.com.br cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade, caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

13.2. O prazo para interposição dos recursos indicados no item 13.1 será de acordo com os prazos estabelecidos no anexo III (cronograma) do edital.

13.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item deverá proceder da seguinte maneira:
a) Acessar o site https://institutocpa.selecao.net.br
b) Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA;
c) Localizar o ícone "RECURSO" que estará visível somente durante o prazo do objeto do recurso;
d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do INSTITUTO CPA, empresa designada para realização do PROCESSO SELETIVO.

13.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

13.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item 13.1 deste edital serão indeferidos.

13.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13.6. Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com este edital;
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

13.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

13.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

13.9. Os recursos julgados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site https://institutocpa.selecao.net.br, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

13.10. Em hipótese alguma haverá vista do caderno de questões, revisão de recursos ou recurso contra decisão de recurso, ressalvada a disponibilização da Folha de Respostas prevista no item 10.18. A apresentação de recurso não interrompe o andamento do Processo Seletivo nem altera o cumprimento do Cronograma (Anexo III).Os recursos julgados serão disponibilizados apenas na "Área do candidato"

13. 11. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

13.12. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

13.12.1. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova

14. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO, RECONVOCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Classificação Final e a Homologação do Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga e no Diário Oficial do Município.

14.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse e necessidade da Administração.

14.3. A publicação da Classificação Final, se dará com indicação dos nomes dos candidatos, do número da inscrição, da nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.

14.4. DA CONTRATAÇÃO

14.4.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Classificação Final, considerando o número de vagas disponíveis.

14.4.2. Os classificados convocados deverão trazer os seguintes documentos, originais e cópias simples, no ato da atribuição, para contratação imediata:

a) Carteira Profissional comprovando a especialidade, devendo estar regularizada e ativa, e com espaço aptos para registro (cópias da folha da foto e dos dados pessoais);
b) Cédula de Identidade dentro da validade (RG);
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Título de eleitor com comprovante da última eleição;
e) Certificado de Reservista;
f) PIS/PASEP (cartão ou anotação na CTPS);
g) Histórico Escolar;
h) Diploma;
i) Declaração de Acúmulo de Cargo, se estiver trabalhando em outro órgão público;
j) Certidão de nascimento ou certidão de casamento atualizada, expedida há menos de 90 (noventa) dias.Certidão de Nascimento atualizada (expedida há menos de 90 dias) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filhos menores de 14 anos;
k)Comprovante de endereço recente (expedido há menos de 90 dias);
l)Declaração de Qualificação Cadastral (emitida pelo portal e-social)
m)Atestado de Antecedentes (disponível em www2.ssp.sp.gov/atestado).

14.5. A convocação do candidato será feita por meio de Edital, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br, bem como, no Diário Oficial do Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial, cujo acompanhamento será unicamente de responsabilidade do candidato.

14.6. A desistência formalizada ou o não atendimento, no prazo estipulado, da convocação implicará a exclusão do candidato da convocação em curso, sem prejuízo da possibilidade de reconvocação, nas hipóteses e condições previstas neste Edital.

14.7. É facultado à Prefeitura solicitar documentos complementares necessários exclusivamente à comprovação dos requisitos previstos neste Edital e à formalização da contratação.

14.8 No momento da contratação, será ainda necessária abertura de conta salário em banco conveniado com a Prefeitura. O candidato deverá requerer Documento/ Declaração para abertura de conta em banco conveniado

14.9. A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, ficando esta condicionada à existência de vaga, à necessidade e ao interesse da Administração, observada rigorosamente a ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

14.10. Esgotada a convocação dos candidatos classificados que ainda não tenham sido chamados, e persistindo a necessidade de preenchimento de vagas durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, poderá a Administração proceder à reconvocação dos candidatos que anteriormente tenham declarado desistência ou recusado a vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação e desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital.

14.11. A reconvocação prevista neste item não constitui direito à contratação, ficando condicionada à existência de vaga, à necessidade e ao interesse da Administração, bem como à vigência do Processo Seletivo Simplificado.

14.12. A reconvocação dos candidatos desistentes somente ocorrerá após esgotada a convocação dos candidatos classificados que ainda não tenham sido chamados, não podendo o candidato reconvocado preterir candidato que permaneça aguardando sua primeira convocação.

14.13. O candidato que, após convocado, for contratado e assumir o exercício do cargo, e posteriormente solicitar ou obtiver sua exoneração ou desligamento, será considerado definitivamente desligado do Processo Seletivo Simplificado, não fazendo jus à reconvocação, reintegração ou retorno à classificação para o mesmo cargo, ainda que o Processo Seletivo esteja dentro do prazo de validade.

14.14. A possibilidade de reconvocação prevista neste Capítulo aplica-se exclusivamente aos candidatos que não tenham efetivado a contratação e o exercício do cargo, não abrangendo aqueles que, após assumirem a vaga, tenham se desligado voluntariamente ou por qualquer outra forma deixado de integrar o quadro da Administração.

14.15. Sobrevindo lei nova sobre o regime jurídico-administrativo da contratação temporária, aplicar-se-á aos contratos novos, mantendo-se as regras atuais àqueles firmados antes da edição de eventual legislação.

14.16. No caso de eventual modificação do regime jurídico dos empregos públicos, sua aplicação será imediata aos contratos eventualmente vigentes.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site https://institutocpa.selecao.net.br https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial.

15.2. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

15.3. Os atos do Processo Seletivo serão levados ao conhecimento do candidato por meio de publicações no site da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br, bem como, no Diário Oficial do Municípioda Estância Turística de São Luiz Paraitingahttps://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial

15.4. A classificação final dos candidatos será homologada por ato do Chefe do Executivo.

15.5. Os recursos serão analisados e julgados nos termos do Capítulo 13 deste Edital.

15.6 .A inscrição do candidato importa no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no presente Processo Seletivo.

15.7. A contratação do candidato aprovado obedecerá rigorosamente à classificação, o limite de vagas existentes, a necessidade dos serviços e a disponibilidade financeira e orçamentária para tanto, sem prejuízo do preenchimento de eventuais vagas que poderão ser criadas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

15.8. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga -SP, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu telefone e email atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

15.9. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade, vício ou falsidade em qualquer ato do Processo Seletivo, poderá ser proposta à Prefeito Municipal a anulação dos atos afetados, inclusive aqueles relacionados à contratação de candidatos beneficiados, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

15.10. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços: https://institutocpa.selecao.net.br ou www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica. O candidato autoriza, ainda, de maneira expressa, a divulgação de seu nome, número de inscrição e respectivas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16.2. O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga e o Instituto CPA tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga e Instituto CPA ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como: divulgação de material pelo Instituto CPA através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, o Instituto CPA e a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga.

16.4. Instituto CPA e a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

17. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

17.1. Será assegurado ao candidato o direito do tratamento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016

17.2. O candidato deverá realizar ou atualizar seu cadastro previamente à inscrição, informando o nome social.

17.3. Para ser identificado no dia da prova, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala o documento oficial com foto, sendo admitida a realização da prova mesmo na ausência de documento com nome social, desde que apresentado documento válido previsto neste edital.

17.3.1 A assinatura do candidato deverá corresponder à constante no documento oficial apresentado.

17.4. O Instituto CPA poderá solicitar documento de registro civil para fins de conferência, nos termos da Resolução Federal nº 12, de 16 de janeiro de 2015

SÃO LUIZ DO PARAITINGA, 16 de outubro de 2026.
Sr. ALEX EUZÉBIO TORRES
PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITING

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2026

NÍVEL FUNDAMENTAL (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL):

Conserveiro de Estradas, Controlador de Animais,Gari,jardineiro,Pedreiro,Pessoal de Obras,Segurança,Servente de Serviços Gerais,Auxiliar de Mecânico,Borracheiro,Coveiro,Eletricista,Eletricista de Autos,Tratorista,Operador de Máquina,Motorista, Marceneiro

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto; Identificação do assunto e da finalidade do texto; Localização de informações expressas no texto; Sequência de acontecimentos e relações de causa e consequência; Relações entre palavras, imagens, placas e outros sinais; Significado de palavras e expressões no contexto; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Ortografia; Separação silábica; Acentuação gráfica; Emprego de letras maiúsculas e minúsculas; Sinais de pontuação; Substantivos e suas flexões de gênero e número; Adjetivos.

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais em situações práticas; Resolução de problemas com duas ou mais operações; Frações usuais: metade, terça parte e quarta parte; Números decimais em preços e medidas; Sistema monetário brasileiro: compras, pagamentos e troco; Medidas de comprimento: metro, centímetro e quilômetro; Medidas de massa e capacidade: quilograma, grama, litro e mililitro; Medidas de tempo: relógio, calendário e

duração de atividades; Reconhecimento de figuras planas e cálculo do perímetro de retângulos.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

Gerografia, Formação histórica e marcos da organização administrativa municipal; Organização do espaço; Características do relevo; Rios e recursos hídricos do município; Vegetação; Atividades econômicas; Patrimônio histórico; Manifestações culturais; Características da população e leitura de dados oficiais municipais; Prevenção de enchentes e cuidados coletivos com o território e o patrimônio.

NÍVEL FUNDAMENTAL: CARGOS: Almoxarife,Auxiliar de Trânsito,Guarda Municipal,Recepcionista, Mecânico, Mecânico de Máquinas Pesadas, secretário da junta militar

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos; Identificação de tema, finalidade e público do texto; Informações explícitas e inferências apoiadas no texto; Sequência de fatos e relações de causa, consequência e oposição; Relações entre linguagem verbal e não verbal; Significação contextual de palavras e expressões; Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; Sentido literal e figurado; Ortografia oficial; Sílaba tônica, separação silábica e acentuação gráfica; Substantivos e adjetivos: emprego e flexões; Artigos e numerais: emprego no texto; Pronomes e referência a termos anteriores; Verbos: tempos e modos em usos frequentes; Advérbios e locuções adverbiais; Preposições e conjunções nas relações entre palavras e orações; Frase e oração: sujeito e predicado em construções simples; Concordância nominal e verbal; Regência; Pontuação e reescrita de frases com preservação do sentido.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números naturais, inteiros e racionais; Frações, decimais e equivalência de representações; Razão, proporção e regra de três simples; Porcentagens, aumentos e descontos; Equações do primeiro grau aplicadas a problemas; Sistema monetário; Conversões de comprimento, massa e capacidade; Medidas de tempo e duração de tarefas; Perímetro e área de figuras planas usuais; Volume de blocos retangulares e relação com capacidade; Média aritmética e leitura de tabelas e gráficos; Sequências numéricas e problemas de organização lógica.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades nacionais e internacionais: acontecimentos atuais de relevância. Organização territorial do Brasil; Diversidade cultural brasileira e respeito às diferenças; Cidadania e acesso aos serviços públicos; Patrimônio público e responsabilidade na conservação dos espaços coletivos; Água potável, saneamento e condições de vida; Resíduos sólidos, reciclagem e consumo responsável; Preservação ambiental e uso racional de recursos; Eventos climáticos e prevenção de riscos à comunidade; Saúde coletiva e prevenção de doenças no cotidiano; Mobilidade, acessibilidade e convivência nos espaços públicos; Segurança digital e reconhecimento de informações falsas; Transformações do trabalho e uso cotidiano das tecnologias.

NÍVEL MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO: Cargos: Auxiliar Administrativo, Escriturário,Fiscal de Trânsito,Fiscal de Tributos,Fiscal Municipal, Tesoureiro,Técnico em Informática,Técnico de Segurança do Trabalho

Língua Portuguesa

Interpretação de textos; Informações explícitas, inferências e pressupostos textuais; Tema, tese, argumentos e organização de ideias; Coesão referencial: pronomes, substituições e retomadas; Coesão sequencial e relações de sentido entre orações; Coerência, progressão temática e adequação ao contexto; Sentido literal, figurado, polissemia e ambiguidade; Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; Ortografia oficial e emprego do hífen; Acentuação gráfica; Classes de palavras e funções no texto; Formação de palavras e efeitos de sentido de afixos; Tempos, modos e vozes verbais; Pronomes e colocação pronominal; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal e emprego da crase; Pontuação e efeitos de sentido; Reescrita de períodos com correção gramatical e preservação do sentido.

Matemática/Raciocínio Lógico

Operações e problemas com números racionais; Razão, proporção e divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Porcentagens e variações sucessivas; Juros simples e situações de matemática financeira; Equações do primeiro grau e sistemas lineares de duas incógnitas; Conversões de medidas e problemas com tempo e capacidade; Perímetros, áreas e volumes de figuras usuais; Média aritmética, média ponderada e interpretação de gráficos; Princípio multiplicativo e probabilidade em espaços finitos simples; Proposições, conectivos, negação e equivalências elementares; Sequências e problemas de associação e ordenação lógica.

Atualidades e Conhecimentos Gerais

Atualidades nacionais e internacionais: acontecimentos atuais de relevância. Organização política e territorial do Brasil; Características geográficas e socioeconômicas do estado de São Paulo; População brasileira, urbanização e transformações demográficas; Cidadania, participação social e direitos humanos; Diversidade cultural e enfrentamento da discriminação; Meio ambiente, biodiversidade e sustentabilidade; Mudanças climáticas e prevenção de desastres; Saneamento, saúde coletiva e condições de vida; Trabalho, renda e impactos sociais da tecnologia; Cultura digital, desinformação e verificação de fontes; Mobilidade urbana, acessibilidade e uso dos espaços públicos; Fatos de relevância social ligados aos temas anteriores.

Informática

Noções de hardware, software e utilização do sistema operacional Windows 11. Organização de arquivos, pastas e documentos digitais. Edição e formatação básica de textos no Microsoft Word versões 2021 e 2024 para Windows. Utilização de planilhas, cálculos e gráficos simples no Microsoft Excel versões 2021 e 2024 para Windows. Elaboração e exibição de apresentações no Microsoft PowerPoint versões 2021 e 2024 para Windows. Navegação e pesquisa na internet com Google Chrome e Microsoft Edge. Correio eletrônico e comunicação digital com Gmail, Outlook na Web, Google Meet e Microsoft Teams. Armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem com Google Drive e Microsoft OneDrive. Noções de segurança digital, proteção de informações e prevenção de golpes virtuais. Noções de inteligência artificial generativa e uso responsável de suas ferramentas no cotidiano.

Administração Pública e Legislação

Princípios constitucionais da administração pública; Organização municipal e distinção entre administração direta e indireta; Conduta ética, impessoalidade e respeito ao interesse público; Atendimento ao usuário de serviços públicos: Lei nº 13.460/2017; Transparência ativa e passiva: Lei nº 12.527/2011; Informação pública, sigilo e encaminhamento de pedidos de acesso; Dados pessoais e dados sensíveis: Lei nº 13.709/2018; Cuidados com coleta, consulta e compartilhamento de dados no atendimento; Atos administrativos e sua identificação em rotinas de trabalho; Noções de processo administrativo e direito de defesa; Noções de compras e contratos públicos na Lei nº 14.133/2021; Zelo pelo patrimônio, registro de ocorrências e prestação de informações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Organização das rotinas de uma unidade administrativa; Planejamento de tarefas, prioridades e controle de prazos; Atendimento presencial, telefônico e por meios digitais; Comunicação interna e encaminhamento de demandas; Redação de comunicações administrativas com clareza e objetividade; Recebimento, protocolo e tramitação de documentos; Classificação, organização e localização de documentos; Conferência de formulários, cadastros e registros; Noções de arquivo corrente e controle de empréstimos; Planilhas eletrônicas: tabelas, fórmulas básicas e filtros; Editor de textos: formatação de documentos administrativos; Correio eletrônico: destinatários, anexos e comunicação segura; Apoio ao recebimento e à distribuição de materiais; Controle de bens e solicitação de manutenção; Conferência documental de requisições e pedidos de compra; Digitalização e organização de arquivos eletrônicos; Prevenção de erros, retrabalho e perda de informações; Sigilo, proteção de dados e conduta no atendimento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ESCRITURÁRIO

Escrituração administrativa e integridade dos registros; Recebimento, conferência e autuação de documentos; Protocolo e controle de tramitação; Cadastro, atualização e validação de dados; Organização de livros, fichas e assentamentos administrativos; Classificação e arquivamento de documentos correntes; Localização, empréstimo e devolução de documentos; Redação de ofícios, memorandos, declarações e relatórios simples; Conferência de informações antes da emissão de documentos; Operação de sistemas de expediente e gestão documental; Digitação e revisão de registros e documentos; Editor de textos e padronização de documentos; Planilhas eletrônicas e conferência de somas e dados; Correspondência eletrônica e controle de anexos; Digitalização, identificação de arquivos e controle de versões; Controle de prazos e pendências documentais; Atendimento e prestação de informações dentro da competência funcional; Sigilo e proteção de dados em registros físicos e digitais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ESCRITURÁRIO

Escrituração administrativa e integridade dos registros; Recebimento, conferência e autuação de documentos; Protocolo e controle de tramitação; Cadastro, atualização e validação de dados; Organização de livros, fichas e assentamentos administrativos; Classificação e arquivamento de documentos correntes; Localização, empréstimo e devolução de documentos; Redação de ofícios, memorandos, declarações e relatórios simples; Conferência de informações antes da emissão de documentos; Operação de sistemas de expediente e gestão documental; Digitação e revisão de registros e documentos; Editor de textos e padronização de documentos; Planilhas eletrônicas e conferência de somas e dados; Correspondência eletrônica e controle de anexos; Digitalização, identificação de arquivos e controle de versões; Controle de prazos e pendências documentais; Atendimento e prestação de informações dentro da competência funcional; Sigilo e proteção de dados em registros físicos e digitais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE TRÂNSITO

Sistema Nacional de Trânsito e competências municipais; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização vertical, horizontal, semafórica e temporária; Infrações relativas à circulação e ao estacionamento; Infrações relativas ao condutor e à documentação; Infrações relativas às condições de segurança do veículo; Distinção entre infração, penalidade e medida administrativa; Competência, requisitos e preenchimento do auto de infração; Fiscalização conforme o Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito; Abordagem e comunicação respeitosa com o usuário da via; Fiscalização e proteção de pedestres e ciclistas; Operações em áreas escolares e de grande circulação; Uso de registros e equipamentos de fiscalização autorizados; Observação de condições que comprometem a segurança viária; Providências em sinistros e preservação das condições de segurança; Relatórios de fiscalização e documentação de ocorrências; Ética, legalidade e responsabilidade do agente; Proteção de dados e tratamento de imagens e registros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL MUNICIPAL

Poder de polícia administrativa e limites da atuação municipal; Competência para fiscalização de atividades e espaços públicos; Licenças e documentos de funcionamento de estabelecimentos; Vistorias e planejamento de rotas de fiscalização; Uso de calçadas, vias, praças e áreas públicas; Comércio ambulante e ocupação temporária do espaço público; Publicidade e instalação de anúncios sujeitos a autorização; Limpeza de imóveis, terrenos e áreas de circulação; Descarte irregular de resíduos e comunicação aos setores competentes; Sossego público e registro de reclamações; Inspeção de condições aparentes de acessibilidade; Verificação documental em eventos e atividades temporárias; Notificação e orientação para regularização; Lavratura de autos e relato objetivo dos fatos; Registro fotográfico e preservação de evidências; Controle de prazos e retorno de fiscalização; Atendimento ao cidadão e manejo de conflitos; Ética, impessoalidade e encaminhamento de matérias especializadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL DE TRIBUTOS

Competência tributária municipal e limitações constitucionais; Obrigação tributária principal e acessória; Sujeito ativo, sujeito passivo e responsabilidade tributária; Cadastro imobiliário e cadastro de atividades econômicas; IPTU: elementos do tributo e conferência cadastral; ISS: prestação de serviços, documentos fiscais e obrigações acessórias; ITBI: situações de incidência e elementos de apuração; Taxas municipais e exercício do poder de polícia; Lançamento tributário e suas modalidades; Crédito tributário: constituição, suspensão e extinção; Decadência e prescrição em situações de fiscalização; Isenções, imunidades e necessidade de enquadramento legal; Conferência de declarações, guias e documentos fiscais; Diligência fiscal, identificação de inconsistências e registro de evidências; Intimações, notificações e autos no procedimento fiscal; Sigilo fiscal e atendimento ao contribuinte; Dívida ativa e fluxo de encaminhamento para cobrança; Reforma tributária do consumo e noções da transição municipal para o IBS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TESOUREIRO

Organização das rotinas de tesouraria; Conferência de documentos que autorizam recebimentos e pagamentos; Receita e despesa pública em suas etapas operacionais; Controle de caixa e movimentações financeiras; Programação de pagamentos e controle de vencimentos; Conciliação bancária e identificação de divergências; Conferência de extratos e comprovantes; Controle de disponibilidades e recursos vinculados; Ordens bancárias e conferência de favorecidos; Retenções e recolhimentos conforme documentação validada; Adiantamentos, prestação de contas e devolução de saldos; Guarda de valores e prevenção de acesso indevido; Segregação de funções e dupla conferência; Relatórios de movimentação e posição financeira; Planilhas aplicadas ao controle de pagamentos e saldos; Prevenção de fraudes em boletos e alterações cadastrais; Controle de estornos, devoluções e pagamentos rejeitados; Arquivamento e rastreabilidade dos documentos financeiros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Arquitetura básica de computadores e identificação de componentes; Montagem, manutenção e diagnóstico de hardware; Instalação e atualização de sistemas operacionais; Gerenciamento de usuários, permissões e perfis de acesso; Instalação e

configuração de aplicativos e periféricos; Redes locais: endereçamento IP e comunicação básica; Cabeamento, equipamentos de rede e conectividade sem fio; Serviços de rede: DNS, DHCP e compartilhamento de recursos; Diagnóstico de falhas de conectividade; Suporte a editores de texto, planilhas e correio eletrônico; Cópias de segurança, restauração e teste de recuperação; Proteção contra malware, fraudes e engenharia social; Atualizações de segurança e proteção de contas; Virtualização e serviços em nuvem no suporte operacional; Inventário de ativos e controle de licenças; Registro de chamados, priorização e documentação técnica; Automação de tarefas por scripts simples; Proteção de dados, descarte seguro e resposta inicial a incidentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições profissionais e organização da segurança e saúde no trabalho; Gerenciamento de riscos ocupacionais e Programa de Gerenciamento de Riscos; Inventário de riscos e plano de ação; Reconhecimento de agentes físicos, químicos e biológicos; Avaliação de riscos de acidentes e medidas de controle; Fatores ergonômicos e riscos psicossociais relacionados ao trabalho; Hierarquia de prevenção e proteção coletiva; Seleção, entrega, uso e conservação de equipamentos de proteção individual; Investigação de acidentes e identificação de causas; Inspeções e elaboração de relatórios de segurança; Treinamentos e comunicação de riscos; Atuação articulada com CIPA e serviços de saúde ocupacional; Segurança em máquinas, instalações elétricas e atividades de manutenção; Segurança na construção, no trabalho em altura e em espaços confinados; Prevenção de incêndios e preparação para emergências; Sinalização, rotulagem e informações de segurança de produtos químicos; Registros de acidentes e documentação de segurança do trabalho; Indicadores e acompanhamento da eficácia das medidas preventivas.

NÍVEL SUPERIOR: ControladorInterno,Arquiteto,AssistenteSocial,Bibliotecário,Fonoaudiólogo, Nutricionista,Psicólogo,Advogado,Médico Veterinário,Engenheiro Civil

Língua Portuguesa

Interpretação e análise crítica de textos de diferentes gêneros; Inferências, pressupostos, subentendidos e limites da interpretação; Tese, argumentação, contra-argumentação e relações lógico-discursivas; Organização textual e progressão temática; Coesão referencial e sequencial; Coerência, intertextualidade e relações entre textos; Modalização, ponto de vista e efeitos de sentido; Polissemia, ambiguidade e relações semânticas; Variação linguística e adequação de registro; Ortografia oficial e acentuação gráfica; Classes de palavras e funções sintático-semânticas; Estrutura e formação de palavras; Tempos, modos, aspectos e vozes verbais; Pronomes, referência e colocação pronominal; Sintaxe da oração e funções dos termos; Coordenação, subordinação e relações entre orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal e emprego da crase; Pontuação, paralelismo e articulação de períodos; Reescrita e equivalência de estruturas com preservação de sentido e correção.
Matemática/Raciocínio Lógico

Razões, proporções e divisão proporcional; Porcentagens e interpretação de variações relativas e absolutas; Regra de três e relações entre grandezas; Matemática financeira: juros simples e compostos em situações delimitadas; Equações e sistemas lineares aplicados a problemas; Médias, mediana e interpretação de distribuições; Leitura crítica de tabelas, gráficos e indicadores; Princípios de contagem e probabilidade elementar; Operações com conjuntos e diagramas; Proposições, conectivos e tabelas-verdade; Negação, equivalências e validade de argumentos; Problemas de associação, ordenação e sequências lógicas.

Atualidades e Conhecimentos Gerais (exceto para os cargos de fonoaudiólogo, nutricionista e médico veterinário)

Atualidades nacionais e internacionais: acontecimentos atuais de relevância. Organização do Estado brasileiro e relações federativas; Dinâmica demográfica, urbanização e desigualdades territoriais; Características socioeconômicas do Brasil e do estado de São Paulo; Direitos humanos, diversidade e inclusão social; Participação social e desafios contemporâneos dos serviços públicos; Mudanças climáticas, riscos e adaptação das cidades; Saneamento, recursos hídricos e sustentabilidade; Desenvolvimento econômico, trabalho e transformações tecnológicas; Inteligência artificial e impactos sociais da transformação digital; Desinformação, educação midiática e leitura crítica de fontes; Cultura, patrimônio e relações entre identidade e território; Análise de fatos contemporâneos relacionados aos temas anteriores.

Administração Pública e Legislação

Princípios constitucionais e sua aplicação à gestão municipal; Competências municipais e organização administrativa; Atos administrativos: elementos, atributos e controle; Processo administrativo, motivação e garantias do interessado; Agentes públicos e responsabilidade funcional; Governança, integridade e gestão de riscos no setor público; Controle interno, controle externo e controle social; Transparência e acesso à informação na Lei nº 12.527/2011; Proteção de dados pessoais na administração pública; Direitos dos usuários de serviços públicos na Lei nº 13.460/2017; Planejamento e fiscalização de contratações na Lei nº 14.133/2021; Orçamento público e responsabilidade fiscal: noções de planejamento e execução.

Informática

Noções de hardware, software e utilização dos recursos usuais do sistema operacional Windows 11. Gerenciamento de arquivos, pastas e documentos digitais nas rotinas profissionais. Produção, formatação e revisão de documentos no Microsoft Word, versões 2021 e 2024. Utilização de planilhas, fórmulas, funções e gráficos usuais no Microsoft Excel, versões 2021 e 2024. Elaboração e apresentação de conteúdos profissionais no Microsoft PowerPoint, versões 2021 e 2024. Navegação, pesquisa,

avaliação de informações e utilização de serviços online com Google Chrome e Microsoft Edge. Correio eletrônico e comunicação profissional com Gmail, Outlook na Web, Google Meet e Microsoft Teams. Armazenamento em nuvem, compartilhamento de arquivos e trabalho colaborativo com Google Drive e Microsoft OneDrive. Segurança da informação, privacidade e proteção de dados no ambiente de trabalho. Utilização responsável da inteligência artificial generativa como ferramenta de apoio às atividades profissionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTROLADOR INTERNO

Finalidades constitucionais e organização do controle interno municipal; Governança, integridade e ambiente de controle; Gestão de riscos e avaliação dos controles internos; Planejamento de auditoria baseado em riscos; Procedimentos de auditoria, amostragem e suficiência de evidências; Achados, causas, efeitos e recomendações de auditoria; Relatórios, contraditório e monitoramento de recomendações; Plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual; Execução da receita e da despesa pública; Responsabilidade fiscal e limites de gestão; Controle de pessoal, folha de pagamento e encargos; Auditoria de compras, licitações e contratos; Controle de execução, medição e pagamento de obras e serviços; Transferências, convênios e prestações de contas; Avaliação de bens, estoques e controles patrimoniais; Demonstrações contábeis e informações fiscais; Transparência, acesso à informação e controle social; Prevenção de fraude, conflito de interesses e desvio de recursos; Análise de dados e trilhas de auditoria em sistemas digitais; Avaliação de resultados, indicadores e desempenho de políticas públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARQUITETO

Projeto arquitetônico e programa de necessidades de equipamentos públicos; Representação gráfica e documentação técnica de projetos; Desenho universal e acessibilidade em edificações e espaços urbanos; Conforto térmico, acústico e lumínico; Eficiência energética e estratégias bioclimáticas; Sistemas construtivos e especificação de materiais; Compatibilização de projetos e coordenação de disciplinas; Modelagem da informação da construção e fluxos colaborativos em BIM; Planejamento urbano e leitura da estrutura da cidade; Uso e ocupação do solo e instrumentos de política urbana; Habitação de interesse social e regularização fundiária urbana; Mobilidade, espaços públicos e caminhabilidade; Paisagismo, infraestrutura verde e adaptação climática; Patrimônio cultural, conservação e intervenção em edificações históricas; Diagnóstico de conservação e planejamento de manutenção predial; Orçamentação, quantificação e cronogramas de obras; Fiscalização de obras e conformidade com projetos e especificações; Contratação pública de projetos e serviços de arquitetura; Análise técnica de licenciamento dentro da competência profissional; Ética, responsabilidade técnica e registro de atividades profissionais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Questão social e expressões das desigualdades no território; Projeto ético-político e regulamentação profissional; Seguridade social e articulação entre assistência, saúde e previdência; LOAS e organização do Sistema Único de Assistência Social; Proteção social básica e trabalho social com famílias; Proteção social especial e situações de violação de direitos; Territorialização e vigilância socioassistencial; Estudo social, entrevista e visita domiciliar; Relatórios, laudos e pareceres sociais; Planejamento e avaliação de projetos e serviços sociais; Benefícios socioassistenciais e acesso a direitos; Trabalho em rede e articulação intersetorial; Atendimento a crianças, adolescentes e suas famílias; Proteção de pessoas idosas e pessoas com deficiência; Violências, gênero, raça e enfrentamento da discriminação; Participação social e atuação nos espaços de controle democrático; Serviço Social na saúde e nos demais serviços municipais; Registros profissionais, sigilo e proteção de dados; Resposta social a emergências, desastres e deslocamentos de famílias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos de biblioteconomia e função social das bibliotecas públicas; Planejamento e gestão de unidades de informação; Política de desenvolvimento e avaliação de coleções; Seleção, aquisição, descarte e conservação de acervos; Catalogação descritiva e controle bibliográfico; Padrões de metadados e intercâmbio de registros; Classificação bibliográfica e organização do acervo; Indexação, linguagens documentárias e controle de autoridade; Catálogos e sistemas de recuperação da informação; Serviço de referência e atendimento ao usuário; Estudos de usuários e avaliação dos serviços; Mediação da leitura e formação de leitores; Competência em informação e educação midiática; Bibliotecas digitais e repositórios institucionais; Preservação de objetos digitais e gestão de acesso; Acessibilidade, formatos acessíveis e desenho de serviços inclusivos; Ações culturais e relação com a comunidade; Direitos autorais e condições de uso de recursos informacionais; Ética, privacidade e proteção de dados de usuários; Curadoria de informação e avaliação crítica de conteúdos gerados por inteligência artificial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FONOAUDIÓLOGO

Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Desenvolvimento e alterações da linguagem oral; Linguagem escrita e atuação fonoaudiológica nas dificuldades de aprendizagem; Transtornos dos sons da fala; Fluência e seus transtornos; Avaliação e intervenção em voz; Motricidade orofacial e funções estomatognáticas; Avaliação e reabilitação da deglutição; Audiologia clínica e interpretação de exames audiológicos; Saúde auditiva, prevenção e reabilitação; Comunicação suplementar e alternativa; Fonoaudiologia nos transtornos do neurodesenvolvimento; Alterações adquiridas de linguagem e comunicação; Cuidado fonoaudiológico no envelhecimento; Fonoaudiologia educacional e ações colaborativas na escola; Atuação na atenção primária

e em redes de cuidado; Planejamento terapêutico e avaliação de resultados; Tecnologia assistiva e recursos digitais regulamentados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

Fundamentos de nutrição e metabolismo de nutrientes; Avaliação do estado nutricional nos diferentes ciclos da vida; Diagnóstico nutricional e planejamento do cuidado; Nutrição materno-infantil e alimentação complementar; Nutrição da pessoa idosa; Terapia nutricional nas condições crônicas prevalentes; Alergias, intolerâncias e necessidades alimentares especiais; Segurança alimentar e nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Vigilância alimentar e nutricional e interpretação de indicadores; Educação alimentar e nutricional; Planejamento de cardápios e fichas técnicas de preparação; Gestão de unidades de alimentação e nutrição; Recebimento, armazenamento e distribuição de alimentos; Boas práticas e prevenção de doenças transmitidas por alimentos; Programa Nacional de Alimentação Escolar e responsabilidade técnica; Compras públicas de alimentos e agricultura familiar; Sustentabilidade, desperdício e avaliação da produção de refeições; Prática baseada em evidências e análise crítica de recomendações alimentares; Ética, prontuário e proteção de dados no atendimento nutricional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

Fundamentos teóricos e epistemológicos da Psicologia; Desenvolvimento humano ao longo do ciclo de vida; Processos psicológicos básicos e comportamento; Avaliação psicológica e escolha de métodos e instrumentos; Psicometria e critérios de validade e precisão; Psicopatologia e formulação de hipóteses psicológicas; Entrevista, acolhimento e construção do vínculo; Intervenções psicológicas individuais e grupais; Saúde mental e atenção psicossocial; Atuação psicológica na atenção primária e em redes de saúde; Atuação no SUAS e proteção de vínculos e direitos; Psicologia escolar e institucional sem patologização da aprendizagem; Violências e cuidado de pessoas em situação de vulnerabilidade; Prevenção do suicídio e manejo de situações de crise; Trabalho, organizações e saúde do trabalhador; Diversidade, relações étnico-raciais e enfrentamento da discriminação; Trabalho interdisciplinar e elaboração de projetos de intervenção; Documentos psicológicos e registros profissionais; Serviços mediados por tecnologias e proteção de dados; Código de Ética e avaliação crítica de evidências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ADVOGADO

Direito constitucional e autonomia municipal: princípios fundamentais, eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais, direitos e garantias fundamentais, organização federativa, repartição de competências, interesse local e competência suplementar, autonomia política, administrativa e financeira do Município, atribuições dos Poderes Executivo e Legislativo municipais e tutela dos direitos sociais nas políticas públicas; Controle de constitucionalidade e processo legislativo municipal: controle difuso e concentrado, parâmetros de controle das leis municipais, controle perante o Tribunal de Justiça e arguição de descumprimento de preceito fundamental, efeitos das decisões e modulação, Lei Orgânica, iniciativa legislativa, reserva de iniciativa, emendas, sanção, veto, promulgação, publicação e limites do poder regulamentar; Direito administrativo: princípios, administração direta e indireta, centralização, descentralização e desconcentração, autarquias e fundações, poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia, vinculação e discricionariedade, elementos e atributos dos atos administrativos, motivação, anulação, revogação e convalidação, bens públicos, afetação, desafetação, uso e alienação, segurança jurídica e aplicação da LINDB à gestão pública; Agentes públicos e regimes de pessoal: cargos, empregos e funções públicas, concurso, provimento e vacância, contratação temporária, cargos em comissão e funções de confiança, estágio probatório e estabilidade, remuneração, teto constitucional e acumulação, direitos, deveres, impedimentos e responsabilização, sindicância e processo disciplinar, aspectos constitucionais da previdência dos servidores e distinção entre regimes estatutário e celetista; Responsabilidade civil do Estado: fundamentos constitucionais, responsabilidade por ação e omissão, regimes objetivo e subjetivo, dano e nexo causal, causas excludentes e atenuantes, responsabilidade das prestadoras de serviços públicos, reparação dos danos materiais e extrapatrimoniais, direito de regresso, prescrição e elaboração da defesa municipal em demandas indenizatórias; Licitações, contratos administrativos e contratação direta: Lei nº 14.133/2021, planejamento, estudo técnico preliminar, termo de referência, pesquisa de preços, gestão de riscos e controle jurídico prévio, modalidades e critérios de julgamento, habilitação, impugnações e recursos, dispensa e inexigibilidade, formalização, vigência, prorrogação, gestão e fiscalização contratual, alterações, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, sanções, nulidades e extinção; Serviços públicos, concessões e parcerias: titularidade, delegação, continuidade e direitos dos usuários, concessões e permissões, tarifas, revisão, fiscalização, intervenção e extinção, parcerias público-privadas, consórcios públicos, convênios e instrumentos de cooperação, parcerias com organizações da sociedade civil, chamamento público, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação, monitoramento e prestação de contas; Processo administrativo sancionador e garantias do administrado: legalidade, tipicidade, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e motivação, competência, impedimento e suspeição, instauração, notificação, instrução, produção de provas e decisão, individualização das condutas e dosimetria das sanções, recursos, revisão, prescrição, invalidade dos atos processuais e articulação entre as esferas de responsabilização; Improbidade administrativa, integridade e responsabilização: Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021, sujeitos, tipificação, dolo, sanções, indisponibilidade de bens, prescrição, ação de improbidade e acordo de não persecução civil, responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas na Lei nº 12.846/2013, processo de responsabilização, acordo de leniência, programas de integridade e prevenção de conflitos de interesses; Direito financeiro, orçamento e responsabilidade fiscal: Lei nº 4.320/1964

e Lei Complementar nº 101/2000, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, créditos adicionais, receitas e despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento, restos a pagar, despesas com pessoal, renúncia de receitas, transferências, endividamento, limitações de final de mandato, controle interno e externo, fiscalização pelos Tribunais de Contas e prestação de contas; Direito tributário municipal e processo administrativo tributário: Código Tributário Nacional, competência tributária, limitações ao poder de tributar, imunidades e isenções, IPTU, ITBI, ISS, taxas e contribuições municipais, fato gerador, obrigação principal e acessória, sujeitos, responsabilidade tributária, lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito, decadência e prescrição, fiscalização, impugnação, recursos administrativos, restituição e compensação; Reforma tributária do consumo e transição para o IBS: Emenda Constitucional nº 132/2023, Lei Complementar nº 214/2025 e Lei Complementar nº 227/2026, competência compartilhada, tributação no destino, não cumulatividade, transição do ISS para o IBS, repercussões sobre a receita municipal, Comitê Gestor do IBS, participação municipal na fiscalização, contencioso administrativo e coordenação da cobrança judicial e extrajudicial; Dívida ativa, execução fiscal e cobrança: inscrição e controle de legalidade dos créditos tributários e não tributários, requisitos e substituição da certidão de dívida ativa, Lei nº 6.830/1980, legitimidade, citação, garantias, penhora, embargos, exceção de pré-executividade, redirecionamento, prescrição intercorrente, suspensão e extinção, protesto, cobrança extrajudicial, parcelamento e transação nos limites legais, eficiência da cobrança e interesse de agir; Direito urbanístico, ambiental e proteção do patrimônio cultural: competências municipais, Estatuto da Cidade, plano diretor, uso, ocupação e parcelamento do solo, regularização fundiária, instrumentos de política urbana, desapropriação, servidões e limitações administrativas, licenciamento e fiscalização ambiental, Lei Complementar nº 140/2011 e Lei nº 15.190/2025, reparação do dano ambiental, tombamento e proteção dos bens culturais materiais e imateriais; Direito civil aplicado à atuação municipal: pessoas naturais e jurídicas, capacidade, domicílio e bens, fatos e negócios jurídicos, validade, defeitos e invalidade, prescrição e decadência, obrigações, adimplemento e inadimplemento, mora, perdas e danos, contratos, boa-fé objetiva, função social e revisão contratual, responsabilidade civil, posse, propriedade, direitos reais e proteção do patrimônio municipal; Processo civil e Fazenda Pública em juízo: Código de Processo Civil, jurisdição, competência, representação judicial do Município, pressupostos processuais, legitimidade, petição inicial, contestação, provas, tutelas provisórias e suas limitações, sentença, coisa julgada, prazos e intimações, honorários, remessa necessária, recursos, precedentes obrigatórios, ação rescisória, mandado de segurança, ação civil pública, ação popular e Juizados Especiais da Fazenda Pública; Cumprimento de sentença, precatórios e requisições de pequeno valor: liquidação, obrigações de pagar, fazer e não fazer, impugnação pela Fazenda Pública, inexigibilidade do título, cálculo e atualização dos débitos, juros, regime constitucional dos precatórios, ordem de pagamento e preferências, limites e procedimentos das requisições de pequeno valor, acordos e repercussões da Emenda Constitucional nº 136/2025; Direito do trabalho e processo do trabalho nas relações municipais: contratação de empregados públicos, requisitos constitucionais, contrato de trabalho, jornada, remuneração, férias, afastamentos, adicionais, FGTS, extinção contratual e prescrição, terceirização, fiscalização e responsabilidade do ente público, competência da Justiça do Trabalho, defesa, provas, recursos e execução, observada a distinção em relação aos vínculos jurídico-administrativos; Proteção de dados, acesso à informação e administração digital: Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 12.527/2011, bases legais do tratamento pelo poder público, dados pessoais sensíveis, direitos dos titulares, compartilhamento, segurança e incidentes, transparência ativa e passiva, restrições de acesso e sigilo, compatibilização entre publicidade e privacidade, documentos e processos eletrônicos e limites de aplicação municipal da Lei nº 14.129/2021; Consultoria jurídica, pareceres, consensualidade e ética profissional: análise jurídica de projetos de lei, decretos, editais, contratos e processos administrativos, estrutura e fundamentação de pareceres, identificação de riscos jurídicos, limites da análise jurídica e da decisão administrativa, LINDB, mediação, conciliação e acordos envolvendo o poder público, Estatuto da Advocacia, Código de Ética da OAB, independência técnica, sigilo, impedimentos, incompatibilidades e responsabilidade profIssional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO VETERINÁRIO

Saúde Única e integração entre saúde humana, animal e ambiental; Epidemiologia veterinária e investigação de surtos; Zoonoses de relevância para a saúde pública; Vigilância da raiva e de outros agravos transmitidos por animais; Vigilância de vetores e reservatórios; Bem-estar animal e manejo populacional ético; Clínica e avaliação sanitária de animais no serviço municipal; Doenças infecciosas e parasitárias de animais domésticos; Imunização e prevenção de doenças em animais; Biossegurança e prevenção de acidentes ocupacionais; Diagnóstico laboratorial e interpretação de exames pertinentes; Inspeção higiênico-sanitária de produtos de origem animal; Tecnologia e conservação de alimentos de origem animal; Boas práticas e programas de autocontrole em estabelecimentos; Vigilância de resíduos e uso responsável de antimicrobianos; Fiscalização sanitária e documentação de inspeção; Educação em saúde e comunicação de riscos à população; Atenção a animais em desastres e emergências; Responsabilidade técnica, ética e registros profissionais; Planejamento de ações municipais e avaliação de indicadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, elaboração e compatibilização de projetos de engenharia; Mecânica dos solos e investigação geotécnica; Fundações e interação solo-estrutura; Análise e dimensionamento de estruturas de concreto; Estruturas metálicas e de madeira: conceitos e aplicações; Materiais de construção e controle tecnológico; Processos construtivos e gestão de canteiros; Hidráulica e instalações hidrossanitárias prediais; Abastecimento de água e esgotamento sanitário; Drenagem urbana, hidrologia e prevenção de alagamentos; Terraplenagem, pavimentação e conservação viária; Patologia das construções e diagnóstico de manifestações; Inspeção, manutenção e recuperação de edificações; Acessibilidade e desempenho de edificações;

Orçamentação, composição de custos e referências de preços; Planejamento, cronogramas, medição e controle de obras; Fiscalização de contratos e recebimento de obras públicas; BIM e gestão integrada de informações de projeto e obra; Sustentabilidade, resíduos e resiliência da infraestrutura; Ética, responsabilidade técnica e elaboração de laudos e pareceres.

ANEXO II ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2026 - ADMINISTRAÇÃO

Conserveiro de Estradas: Realizar os serviços de conservação e melhoria das estradas rurais conforme as boas práticas e respeito ao meio ambiente; capinar; roçar; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
Controlador de Animais: Auxiliar nas ações de educação em saúde para a prevenção de zoonoses, visand o à promoção da saúde humana; auxiliar nos programas de vacinação; auxiliar na remoção de animais; auxiliar os trabalhos de vistoria zoossanitária, para a identificação de situações de risco quanto a transmissão de zoonoses, animais peçonhentos e venenosos de relevância para a saúde pública, e para a recomendação de medidas visando a sua prevenção; auxiliar no tratamento de animais, incumbindo-se dos cuidados básicos, oferecendo água, alimentação, abrigo, higienização, procedimentos curativos; auxiliar nas políticas de saúde animal,e, event ualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Gari: Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, expos ições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevi damente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebGidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

Pedreiro: Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e demais atividades afins, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Pessoal de Obras: Auxiliar na organização e preparação o local de trabalho, na construção de fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e demais atividades afins, sob a coordenação do pedreiro, desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros em assuntos relativos à profisPsão; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Segurança: Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens; controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio onde estiver prestando serviços; investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências; providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes; observar as ordens e as normas de serviços, emanadas de seu superior imediato; comunicar, imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Servente de Serviços Gerais: Serviços de limpeza interna e externa das dependências da instituição; manutenção e organização do local de trabalho; serviços de lavanderia e limpeza de materiais e tecidos em geral; reposição de materiais; preparar café, servir água e outros serviços de copa e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Auxiliar de Mecânico: Auxiliar na manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores, substituição de peças etc., reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos, sob supervisão do mecânico; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Borracheiro: Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de rodas e pneus. Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente diversas, e eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Coveiro: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, auxiliar na exumação de cadáveres, trasladar corpos e despojos; conservar e fazer limpeza de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Eletricista: Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos elétricos, bem como a execução destes; desenvolver e operar sistemas elétricos, além de cuidar de sua manutenção; observar e aplicar normas e procedimentos de segurEnça no trabalho e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Eletricista de Autos: Planejar atividades do trabalho, bem como a execução destes; cuidar da manutenção dos sistemas elétricos dos veículos automotores; observar e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Tratorista: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de tratores e os operar, utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização +sonora e luminosa; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Operador de Máquina: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar removendo solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas, dirigir e manobrar máquinas; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa; seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Motorista: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; vistoriar componentes e equipamentos; utilizar dispositivos especiais de sinalização sonora e luminosa; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Auxiliar de Trânsito: Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos; lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, quando devidamente autorizado pela autoridade competente; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ALMOXARIFE
Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
Guarda Municipal: Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamento, dentre outras atividade correlatas, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Jardineiro: Executar serviços de jardinagem nos locais determinados por seu Superior Hierárquico; capinar, implantar e reformar jardins; providenciar a limpeza do local após a realização dos serviços; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamento de trabalho; realizar outras funções inerentes à função conforme orientação da chefia imediata, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funçõ es, dentre outras atividades correlatas.

Marceneiro: Preparar o local de trabalho, ordenar fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçar o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental. e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Recepcionista: Atender visitantes; atender chamadas telefônicas; prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; organizar a triagem dos que b uscam o atendimento; manter em ordem todo o serviço de forma organizada, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Mecânico: Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Mecânico de Máquinas Pesadas: Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de máquinas e veículos pesados, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas; trabalhar em conformidade com normas e proce dimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Auxiliar Administrativo: Executar serviços administrativos de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; atender fornecedores e cidadãos, fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Escriturário: Executar atividades de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; prepa rar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios executar seus serviços nos locais determinados por seu Superior Hierárquico e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Fiscal de Trânsito: Supervisionar o cumprimento das normas de trânsito; informar, fiscalizar e autuar condutores; colaborar no planejamento das atividades de trânsito; auxiliar o departamento na sinalização do trânsito; auxiliar nas políticas de educação no trânsito e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Fiscal de Tributos: Fiscalizar a aplicação do Código Tributário Municipal; oficiar, informar, vistoriar locais e estabelecimentos, periciar documentos a fim de se proceder a arrecadação de tributos municipais. Proceder à inscrição da dívida ativa; Realizar parcelamento da dívida ativa e auxiliar o departamento de tributos nos serviços de arrecadação, inscrição e cadastramento de contribuintes. e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Fiscal Municipal: Executar serviços de fiscalização nos locais determinados por seu Superior Hierárquico, elaborando relatórios, autos de infração, multas e demais atividades inerentes à função que lhe forem determinadas, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Secretário da Junta Militar: Realizar o registro de reservista, cadastrando-o e encaminhando-o ao serviço militar e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Tesoureiro: Elaborar balancetes mensais da receita e da despesa, bem como balanços gerais do exercício, manter sistemas que garantam a previsão de despesas, a elaboração de orçamento, a apuração e avaliação dos custos incorridos pela administração municipal, assinar cheques e executar todos os serviços relativos ao empenho e processamento de despesas até final conclusão de pagamentos. e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Técnico em Informática: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; realizar a manutenção de hardwares, softwares e redes estruturadas e sem fio; auxiliar na administração e reparos da intranet; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentos que requeiram recursos de informática, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisas tecnológicas em informática; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos; realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a chefia imediata do andamento dos serviços; auxiliar na administração e manutenção da página oficial da prefeitura municipal na rede mundial de computadores, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Técnico de Segurança do Trabalho: Desempenhar suas atribuições de acordo com a Portaria n° 3.275 de 21 de setembro de 1989 do Ministério do Trabalho e Emprego; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos , as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos; participar de programa de treinamento, quando convocado, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veícul o automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Controlador Interno: Supervisionar e proteger o interesse público, assessorando o Executivo Municipal a manter exatidão e regularidade nas contas públicas e nos procedimentos administrativos, aconselhando sobre formas de sanar falhas; supervisionar a execução das atribuições, bem como zelar pelos interesses da administração municipal, avaliando as ações do governo na gestão do patrimônio público, na captação e execução dos recursos públicos, atuando de forma preventiva e corretiva, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Arquiteto: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Elaborar e executar planos e planejamento urbanístico de ordenação do solo urbano e de organização da cidade e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Assistente Social: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas sociais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações nas áreas de desenvolvimento social e humano e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Bibliotecário: Gerenciar unidades como bibliotecas e correlatos; planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins; realizar projetos relativos a estrut ura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais; estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do mater ial integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função diversas e eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Fonoaudiólogo: Desenvolver ações de saúde coletiva nos aspectos fonoaudiológicos; realizar diagnóstico de Fonoaudiologia; executar terapia; orientar pacientes, externos e internos, familiares e cuidadores; monitorar desempenho do paciente; aperfeiçoar a comunicação humana; administrar recursos humanos, financeiros e materiais e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Nutricionista: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional planejando, elaborando, acompanhando o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional observado; estruturar e gerenciar serviços de atendimento no serviço público de saúde e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Psicólogo: Realizar consulta e atendimento; avaliar os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acomPanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins, e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções, dentre outras atividades correlatas.

Advogado: Propor ou contestar ações, promover a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa; solicitar providências junto ao Magistrado, Ministério Público e demais órgãos da Justiça, avaliar provas documentais, orais, periciais etc., realizar audiências e diligências, analisar a legislação para atualização e implementação, elaborar projetos de lei, portarias, decretos e outros atos normativos, preparar minutas de contratos e convênios, dentre outros instrumentos jurídicos, atuar em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; acompanhar os processos licitatórios, promover a assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, com a emissão de pareceres, quando solicitado e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

Médico Veterinário: Realizar consulta e atendimento, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de animais, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento,; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; orientar criadores nos vários aspectos das atividades pecuárias e prestar assistência e consultoria técnicas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
Engenheiro Civil: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; elaboração de estudos, planejamento, projetos; estudos de viabilidade econômica; assistência, assessoria e direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico; elaboração de orçamento; execução e fiscalização de obra e serviço técnico; condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de desenho técnico em edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

ANEXO III CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2026
ADMINISTRAÇÃO 004/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

* Para fins deste Cronograma, todos os atos nele previstos serão publicados até às 17h, considerando-se esse o horário oficial para sua publicação.

CRONOGRAMA GERAL - INSCRIÇÕES	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	16/10/2026
SOLICITAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	**INÍCIO:** 17/10/2026 – 08h00 **TÉRMINO**: 18/10/2026 – 08h00
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	21/10/2026
PRAZO RECURSAL CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO	**INÍCIO:** 21/10/2026 – 18h00 **TÉRMINO:** 22/10/2026 – 18h00
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	**INÍCIO:** 17/10/2026 – 8h00 **TÉRMINO:** 10/11/2026 – 17h00
RESULTADO FINAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	28/10/2026
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL, ATENDIMENTO DIFERENCIADO E ENVIO DO LAUDO – PCD E ATENDIMENTO DIFERENCIADO	DURANTE TODO O PERÍODO DE INSCRIÇÕES
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	11/11/2026 (BOLETO DISPONÍVEL PARA EMISSÃO ATÉ AS 14h00)
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR GERAL, PCD E ATENDIMENTO DIFERENCIADO	12/11/2026
PRAZO RECURSAL CONTRA A LISTA DE INSCRITOS – AMPLA CONCORRÊNCIA, PCD E ATENDIMENTO DIFERENCIADO	**INÍCIO:** 12/11/2026 – 18h00 **TÉRMINO:**13/11/2026 - 23h59
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL GERAL, PCD E ATENDIMENTO DIFERENCIADO	16/11/2026

DA PROVA OBJETIVA	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS/ LOCAIS DE PROVA E DIVULGAÇÃO DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO (CC)	23/11/2026
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	29/11/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	29/11/2026 – 20h00
PRAZO RECURSAL CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	**INÍCIO**: 29/11/2026 – 21h00 **TÉRMINO:** 30/11/2026 – 23h59
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	08/12/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	08/12/2026
PRAZO RECURSAL CONTRA PONTUAÇÃO E RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	**INÍCIO:** 08/12/2026 – 18h00 **TÉRMINO:** 09/12/2026- 23h59
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA	10/12/2026

DA PROVA PRÁTICA RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRATICA	11/12/2026
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS	19 E 20/12/2026
RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS	21/12/2026
RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVA PRÁTICAS	**INÍCIO:** 21/12/2026 – 18h00 **TÉRMINO:** 22/12/2026- 23h59
RESULTADO FINAL DOS CARGOS COM PRÓVA PRÁTICA RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO COM CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	23/12/2026
RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO DO PSS	**INÍCIO:** 28/12/2026 – 00h00 **TÉRMINO:** 28/12/2026- 23h59
RESULTADO FINAL DO PSS	29/12/2026
HOMOLOGAÇÃO	A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO IV – TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

O presente Anexo tem por finalidade dar ciência ao candidato acerca das condições, requisitos e demais disposições aplicáveis à eventual aprovação e posterior contratação pelo Município, observadas as regras estabelecidas neste Edital e a legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE TRABALHO

Pelo presente instrumento público de Contrato Administrativo de Trabalho por Prazo Determinado, de um lado, o Município Da ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA ,Estado de São Paulo, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº 46.631.248/0001-51, com sede na praça Doutor Oswaldo Cruz, nº 23, no Centro Histórico desta cidade, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, ----------, portador da cédula de identidade nº ----------, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Fazenda Nacional sob nº ----------, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), residente e domiciliado(a) nesta cidade, na rua _____, nº _____, bairro _____, doravante denominado simplesmente "Contratante"; E do outro lado, Contratado(a): _____, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a) (inserir nacionalidade, se diversa), portador(a) da cédula de identidade nº ----------, expedida pela Secretaria de Segurança do Estado de São Paulo, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº. ----------, com endereço na rua ----------, nº.

----------, bairro/centro ----------, doravante denominado(a) simplesmente "Contratado(a)", firmam o presente Termo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO FUNDAMENTO LEGAL O presente contrato administrativo é celebrado com fundamento no art. 112 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Paraitinga, cujo comando normativo de determina aplicação na Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, bem como Lei Municipal nº 1.828, de 19 de janeiro de 2017, art. 44 ao 47, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, possuindo natureza jurídico-administrativa, não se submetendo ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2. DO OBJETO
O(a) contratado(a) exercerá, temporariamente, a função de _____, desempenhando as atividades descritas aqui descritas ----------
---------- (reproduzir as atribuições previstas na lei de regência do emprego público) deste Termo, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

3. DO PRAZO
O contrato terá vigência pelo período de ---------- meses, iniciando-se em ----/----/------ e encerrando-se em ----/----/-----, podendo ser prorrogado nos limites do art. 46 da Lei Municipal nº 1.828/2017.

4. DA REMUNERAÇÃO
O(a) contratado(a) perceberá remuneração mensal no valor de R$ ----------, conforme tabela remuneratória aplicável ao emprego público (exercido como função temporária), sendo o pagamento efetuado até o -------- dia útil do mês subsequente.

5. DO REGIME JURÍDICO E DAS VEDAÇÕES
5.1. O presente vínculo possui natureza jurídico-administrativa, não configurando relação de emprego pelo regime jurídico celetista.
5.2. Não se aplicam ao contratado os direitos previstos na CLT, tais como estabilidade provisória ou verbas de natureza trabalhista, a exemplo do aviso-prévio indenizado ou do direito ao seguro-desemprego, entre outros.
5.3. Por força da natureza jurídico-administrativa do vínculo, não há que se falar em depósito de FGTS, inexistindo, portanto, a obrigação de seu recolhimento por parte da Administração Pública, conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
5.4. Faz o(a) contratado(a) jus aos seguintes direitos: a) Gratificação Natalina proporcional ao período trabalhado; b) Férias proporcionais ao período trabalhado, acrescidas do respectivo terço constitucional.
5.5. Serão, também, realizados recolhimentos previdenciários em favor do contratado, de acordo com o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 8.745/1993 de aplicação subsidiária no Administração Municipal, tudo consoante o art. 112 da LOM-SLP.
5.6. O tempo da contratação temporária contar-se-á exclusivamente para fins de aposentadoria, consoante a Jurisprudência sobre o art. 16 da Lei Federal nº 8.745/1993.
5.7. Caso o(a) contratado(a) venha a ser nomeado(a) para emprego público municipal efetivo, o tempo de contratação temporária não será considerado para fins de concessão de adicionais de natureza temporal, tais como quinquênio, sexta-parte ou licença-prêmio.
5.8. De igual modo, o tempo da contratação temporária não será considerado para o cômputo de progressão funcional do magistério, tampouco para fins de pontuação no procedimento de atribuição de classes e aulas, caso o(a) contratado(a) venha a ser aprovado(a) em concurso público. 5.9. O(a) contratado(a) sujeita-se às normas disciplinares do funcionalismo municipal previstas na Lei Municipal nº 1.350, de 15 de abril de 2010, conforme interpretação integrativa do art. 9º da Lei Federal nº 8.745/1993;

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
6.1. Compete ao contratado os deveres previstos na Lei Municipal nº 1.350, de 15 de abril de 2010, notadamente:
a) a assiduidade;
b) a pontualidade;
c) a lealdade à Administração;
d) o cumprimento fiel das atribuições da função pública temporária;
e) a observância das normas de conduta, ética e sigilo profissional;
f) o zelo pelo patrimônio público;
g) a submissão às orientações da chefia imediata, entre outras.

7. DA RESCISÃO

7.1. Extinguir-se-á o contrato, sem direito à indenização, nas seguintes hipóteses:
a) pelo término do prazo contratual;
b) por iniciativa do contratado, que deverá comunicar previamente a Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
c) por descumprimento das obrigações contratuais, apurado em regular processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.745/1993;
7.2. Extinguir-se-á o contrato, com direito à indenização, na hipótese de extinção por iniciativa do órgão público contratante, decorrente de conveniência administrativa — inclusive quando sobrevier fato que torne desnecessária a contratação temporária —, nos termos do art. 12, § 2º, da Lei Federal nº 8.745/1993, conjugado com o art. 112 da Lei Orgânica do Município.
7.3. Nessa hipótese, a indenização compreenderá o pagamento de metade dos valores que caberiam ao contratado até o termo final do contrato, sem incidência de quaisquer verbas proporcionais (13º salário, férias ou terço constitucional de férias), consoante entendimento consolidado pela Advocacia Pública Municipal, de aplicação obrigatória a todas as contratações temporárias do Município.
7.4. As verbas de natureza rescisória — saldo de salário, Gratificação Natalina proporcional, férias proporcionais e respectivo terço constitucional — dizem respeito exclusivamente aos dias efetivamente trabalhados, não se comunicando com a verba indenizatória de que trata o item 7.3.
7.5. A contagem das verbas proporcionais, pelos dias trabalhados, obedece à regra geral de direito:

7.5.1. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos da cláusula anterior;
7.5.2. O cálculo da fração será feito em relação a cada mês.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Este Termo é firmado em conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei Orgânica do Município de São Luiz do Paraitinga, art. 112; e a Lei Federal nº 8.745, de 09 de dezembro 1993; e a Lei Municipal nº. 1.828, de 19 de janeiro de 2017; e a Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (Temas de Repercussão Geral nos 551, 612, 916 e 1344), obrigando as partes ao seu fiel cumprimento.
8.2. Fica eleito o foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga, da Justiça Estadual de São Paulo, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo.

São Luiz do Paraitinga, ------ de ---------- de 202---

ANEXO V – REGULAMENTO DA PROVA PRÁTICA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga e o Instituto CPA tornam público o presente Regulamento, que estabelece as regras para a realização da Prova Prática destinada aos candidatos à função pública temporária de **BORRACHEIRO,COVEIRO,ELETRICISTA,ELETRICISTA DE AUTOS,MOTORISTA,OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATORISTA, MECÂNICO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**, conforme previsto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos à função pública temporária para os cargos de:
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ATÉ O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL: Borracheiro, Coveiro, Eletricista, Eletricista de autos, Motorista, Operador de máquinas pesadas, tratorista.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Mecânico e Mecânico de máquinas pesadas.

1.2. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO ou INAPTO,** conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Regulamento.

1.3. A pontuação obtida na Prova Prática não será somada à pontuação da Prova Objetiva nem utilizada para o cálculo da nota final do candidato, destinando-se exclusivamente à avaliação de sua aptidão para o exercício das atividades da função.

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos classificados conforme tabela abaixo, incluindo todos os candidatos empatados na pontuação do último classificado dentro desse limite.

Cargo	Limite para convocação
Borracheiro	5
Coveiro	5
Eletricista	5
Eletricista de autos	5
Motorista	15
Operador de máquinas pesadas	10
tratorista	10
Mecânico	5
Mecânico de máquinas pesadas	5

2.2. A convocação informará a data, o horário e o local de realização da prova, podendo a organização estabelecer horários e grupos distintos por necessidade técnica ou operacional.

2.3. O ato convocatório será disponibilizado nos seguintes endereços eletrônicos:
Instituto CPA: https://institutocpa.selecao.net.br
Prefeitura Municipal: https://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

2.4. O extrato da convocação será publicado no Diário Oficial do Município, conforme a data prevista no cronograma do Processo Seletivo.

3. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.1. A Prova Prática será realizada no Município de São Luiz do Paraitinga/SP, em data, horário e local definidos no ato convocatório.

3.2. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da prova.

3.3. Para realizar a prova, o candidato deverá apresentar documento oficial de identidade com foto, conforme as disposições do Edital, e assinar a lista de presença.

3.4. A ausência de documento de identificação válido impedirá a realização da prova.

3.5. O candidato deverá utilizar vestimenta adequada à atividade, composta por calça comprida, camisa com mangas curtas ou longas e calçado fechado. Não será permitido o uso de regatas ou calçados abertos.

3.6. O candidato deverá prever disponibilidade de, no mínimo, 5 (cinco) horas para permanência no local, considerando os procedimentos necessários à realização da prova.

3.7. Não será fornecido lanche pela organização. O candidato poderá levar alimentos para consumo fora do período de realização da prova, respeitadas as orientações da equipe responsável.

3.8. Não será permitida a realização da prova fora da data, do horário ou do local estabelecidos, nem haverá segunda chamada, independentemente do motivo alegado.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE REALIZAÇÃO

4.1. A Prova Prática avaliará os conhecimentos e as habilidades do candidato na execução de atividades relacionadas às atribuições da função de: Borracheiro, Coveiro, Eletricista, Eletricista de autos, Motorista, Operador de máquinas pesadas, tratorista, Mecânico e Mecânico de máquinas pesadas

4.2. As tarefas, o tempo de execução e os critérios de avaliação deverão ser previamente definidos pela organização e informados neste Regulamento ou em instrumento complementar a ele vinculado.

4.3. Caso o candidato não conclua as atividades dentro do tempo estabelecido, serão avaliadas as tarefas efetivamente executadas, conforme os critérios de pontuação aplicáveis.

4.4. O candidato terá apenas uma tentativa para realizar a prova, salvo determinação da equipe técnica decorrente de falha

operacional.
4.5. Será eliminado o candidato que se recusar a realizar a prova, abandoná-la sem autorização ou prestar auxílio indevido a outro candidato.
4.6. É vedado o uso de aparelhos eletrônicos durante a realização da prova, salvo quando expressamente autorizado pela equipe responsável.
4.7. Somente os candidatos convocados e os integrantes da equipe responsável poderão permanecer no local de realização da prova, ressalvadas as situações expressamente autorizadas.

5. DAS REGRAS DURANTE A PROVA

5.1. Durante a realização da Prova Prática, é vedado ao candidato:
a) utilizar meios ilícitos para obter vantagem;
b) comunicar-se com outros candidatos sem autorização;
c) portar ou utilizar aparelhos eletrônicos não autorizados;
d) ausentar-se do local de realização da prova sem autorização da equipe responsável;
e) perturbar a ordem dos trabalhos ou desrespeitar os integrantes da equipe de aplicação.

5.2. Não será permitida a permanência de acompanhantes no local de realização da prova, ressalvadas as situações previstas no Edital ou as adaptações previamente autorizadas.

5.3. O candidato deverá seguir as orientações da equipe responsável e permanecer no local até a conclusão de sua participação, salvo autorização expressa.
5.4. A Prova Prática poderá ser registrada por meio de gravação de imagem ou som para fins de documentação, segurança e análise de eventuais recursos, observada a legislação aplicável, inclusive a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

5.5. Não haverá segunda chamada em razão da ausência do candidato, independentemente do motivo alegado.

6. DA AVALIAÇÃO

6.1. A Prova Prática será avaliada em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme os critérios definidos para as atividades avaliadas.

6.2. Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, 6 (seis) pontos. O candidato que obtiver pontuação inferior será considerado **INAPTO**.

6.3. A avaliação será registrada em formulário próprio, com indicação da pontuação atribuída conforme os critérios de avaliação estabelecidos.

7. DA ELIMINAÇÃO

7.1. Será eliminado do Processo Seletivo e considerado AUSENTE o candidato que não comparecer à prova na data, no horário ou no local estabelecidos.

7.2. Será eliminado e considerado **INAPTO** o candidato que:
a) não atingir a pontuação mínima exigida;
b) recusar-se a realizar as atividades propostas ou abandonar a prova;
c) descumprir as regras deste Regulamento ou do Edital;
d) utilizar meios ilícitos para obter vantagem;
e) desrespeitar os integrantes da equipe responsável ou perturbar a realização da prova;
f) afastar-se do local sem autorização ou comunicar-se indevidamente com outros candidatos.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O resultado da Prova Prática será registrado em formulário próprio e divulgado conforme o cronograma do Processo Seletivo.

8.2. Os resultados serão disponibilizados nos seguintes endereços eletrônicos:
Instituto CPA: https://institutocpa.selecao.net.br
Prefeitura Municipal: https://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso contra o resultado da Prova Prática, observados os prazos, os procedimentos e as regras estabelecidos no Edital, especialmente no item 13.1, alínea “f”, e no cronograma do Processo Seletivo.

9.2. O formulário de avaliação poderá ser consultado durante o período recursal, conforme as orientações e os prazos divulgados pela organização.

10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Os candidatos com deficiência poderão solicitar condições especiais para a realização da Prova Prática, nos termos do Edital e da legislação aplicável.
10.2. As adaptações razoáveis serão analisadas conforme as necessidades informadas pelo candidato e a viabilidade técnica, de modo a assegurar condições adequadas de participação, sem alteração dos critérios essenciais de avaliação das atribuições da função.
10.3. O candidato deverá apresentar a documentação exigida no Edital, com indicação da deficiência e das condições especiais solicitadas, observados os procedimentos e prazos estabelecidos.

10.4. Quando necessário e previamente autorizado, o início e o término da prova poderão ser sinalizados por meio visual aos candidatos com deficiência auditiva.
10.5. A realização da Prova Prática observará a igualdade de oportunidades, asseguradas as adaptações razoáveis deferidas, sem alteração dos critérios de avaliação e da pontuação mínima exigida.

10.6. A concessão de condições especiais dependerá da análise da solicitação e da viabilidade técnica pela Prefeitura Municipal e pelo Instituto CPA, observada a legislação aplicável.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A organização não se responsabilizará por objetos pessoais esquecidos, perdidos ou danificados no local de realização da prova.
11.2. A execução da prova poderá ser ajustada em razão de condições climáticas, de segurança ou de necessidade operacional, mediante orientação da equipe responsável.

11.3. Não será concedido tratamento diferenciado em razão de alterações fisiológicas ou psicológicas temporárias que não tenham previsão no Edital ou amparo na legislação aplicável.

11.4. O candidato deverá planejar seu deslocamento, não cabendo à organização responsabilidade por atrasos decorrentes de trânsito, transporte ou outros imprevistos pessoais.

11.5. Não será disponibilizado estacionamento no local de realização da prova, salvo informação expressa em sentido contrário no ato convocatório.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo e pelo Instituto CPA, observadas as disposições do Edital e a legislação aplicável.

11.7. As disposições deste Regulamento, do Edital e as orientações expedidas pela Prefeitura Municipal e pelo Instituto CPA para a realização da Prova Prática são de cumprimento obrigatório pelos candidatos.

CARGO: BORRACHEIRO		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Realizar a desmontagem do pneu: utilizando máquinas, equipamentos e ferramentas apropriados. Realizar a montagem do pneu na roda: observando os procedimentos técnicos adequados. Efetuar a calibragem do pneu: conforme a pressão indicada e reinstalar a roda no veículo, utilizando corretamente as ferramentas necessárias.		
Duração máxima da prova prática: 15 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Desmontagem do pneu	3,0	1,5
Cumprimento das normas de segurança e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	2,0	1,0
Montagem do pneu na roda e reinstalação no veículo	3,0	1,5
Utilização adequada das máquinas, dos equipamentos e das ferramentas	2,0	1,0

CARGO: COVEIRO		
Descrição da prova		
Escavação do solo: escavar uma área previamente demarcada, em solo, com as seguintes dimensões: 1,00 m (um metro) de comprimento, 0,50 m (cinquenta centímetros) de largura e 0,50 m (cinquenta centímetros) de profundidade. Transporte de material: carregar um carrinho de mão com terra ou pedras, com peso aproximado de 40 kg (quarenta quilogramas), conduzi-lo por um percurso sinuoso de 20 m (vinte metros), com obstáculos, descarregar o material no local indicado e retornar ao ponto de partida.		
Duração máxima da prova prática: 25 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Condução e deslocamento com o carrinho de mão, incluindo o transporte e a descarga do material	2,0	1,0
Execução da escavação, observando as dimensões estabelecidas	3,0	1,0
Cumprimento das normas de segurança e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	3,0	1,0
Manuseio adequado das ferramentas e execução correta das atividades	2.0	1,0

CARGO: ELETRICISTA		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Montagem elétrica e ligações. Realizar a montagem de um circuito elétrico para acionamento de uma lâmpada por meio de um interruptor. Executar a ligação de uma tomada elétrica de 127 V (cento e vinte e sete volts). Executar a ligação de uma tomada elétrica de 220 V (duzentos e vinte volts).		
Duração máxima da prova prática: 15 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Ligação da lâmpada	2,0	1,0
Ligação da tomada 127v	2,0	1,0
Ligação da tomada 220v	3,0	1,5
Ligação do interruptor	3,0	1,5

CARGO: ELETRICISTA DE AUTO		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Verificar a tensão elétrica (voltagem) de uma bateria automotiva, utilizando o multímetro de forma adequada. Verificar o estado do fusível responsável pelo funcionamento da seta (indicador de direção) e realizar a substituição do fusível queimado por outro compatível.		
Duração máxima da prova prática: 20 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Verificação da tensão da bateria automotiva	2,0	1,0
Verificação do fusível do indicador de direção (seta)	2,0	1,0
Substituição correta do fusível queimado	3,0	1,5
Utilização adequada do multímetro	3,0	1,5

CARGO: MECÂNICO DE MAQUINA PESADA		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Verificar o nível e as condições do óleo da transmissão da retroescavadeira. Verificar o nível do óleo do motor. Realizar a substituição do filtro de ar da retroescavadeira, utilizando os procedimentos e as ferramentas adequados.		
Duração máxima da prova prática: 25 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Verificação do nível e das condições do óleo da transmissão	2,0	1,0
Verificação do nível do óleo do motor	2,0	1,0
Cumprimento das normas de segurança e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	3,0	1,5
Substituição do filtro de ar da retroescavadeira	3.0	1,5

CARGO: TRATORISTA		
Descrição da prova		
Conduzir e manobrar o trator agrícola em trajeto previamente definido e sinalizado por cones, acionando o motor e utilizando adequadamente os comandos de marcha e direção, de modo a percorrer o trajeto com segurança. Operar o trator acoplado ao arado de discos ou à roçadeira, conforme o equipamento disponibilizado para a prova, realizando a atividade indicada pela equipe avaliadora.		
Duração máxima da prova prática: 15 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Deslocamento e manobras entre os cones	2,0	1,0
Cumprimento das normas de segurança	2,0	1,0
Execução da atividade com o arado de discos ou a roçadeira	2,0	1,0
Habilidade na condução do trator, incluindo deslocamentos para frente e em marcha à ré	2.0	1,0
Utilização adequada dos comandos hidráulicos	2,0	1,0

CARGO: MOTORISTA		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Conduzir o veículo por um percurso previamente definido e sinalizado por cones. Realizar uma parada na área previamente demarcada, demonstrando controle do veículo. Executar manobra de baliza em espaço delimitado por cones. Conduzir o veículo em marcha à ré por uma distância aproximada de 5 m (cinco metros).		
Duração máxima da prova prática: 15 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Realização de parada na área demarcada, com controle do veículo	2,0	1,0
Execução da manobra de baliza na área delimitada por cones	3,0	1,5
Condução do veículo em marcha à ré por aproximadamente 5 m	2,0	1,0
Condução do veículo pelo percurso sinalizado por cones	3,0	1,5

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Manobra e transporte de carga: realizar manobras em marcha à ré com a retroescavadeira e transportar material utilizando a caçamba dianteira, percorrendo trajeto previamente definido e sinalizado por cones. Escavação: utilizar a caçamba traseira da retroescavadeira para escavar uma área previamente demarcada, atingindo profundidade aproximada de 60 cm a 80 cm.		
Duração máxima da prova prática: 10 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Deslocamento e manobras entre obstáculos	2,0	1,0
Transporte de carga com a caçamba dianteira	2,0	1,0
Operação da caçamba dianteira	3,0	1,5
Operação da caçamba traseira durante a escavação	3,0	1,5

CARGO: MECÂNICO DE AUTOS		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Substituição das pastilhas de freio: realizar a abertura da pinça de freio, a remoção das pastilhas usadas e a instalação correta das novas pastilhas, utilizando as ferramentas apropriadas e observando os procedimentos técnicos e as normas de segurança.		
Duração máxima da prova prática: 25 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Instalação correta das pastilhas de freio	3,0	1,5
Execução adequada dos procedimentos de substituição	3,0	1,5
Cumprimento das normas de segurança	2,0	1,0
Utilização adequada das ferramentas	2.0	1,0