



A **Prefeita Municipal de Paraibuna/SP**, faz saber que realizará por meio da empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, sob supervisão da Comissão organizadora nomeada por meio da **Portaria Nº 16.599/2026, DE 20 DE MAIO DE 2026**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 24/2011 de 04 de janeiro de 2011 e demais leis em vigor, destinado ao provimento do emprego descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo Simplificado deste edital.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de empregos regidos pelo **Regime Jurídico Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Paraibuna/SP**, conforme indicado neste Edital, para o **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município.

1.2.1. A contratação será destinada à prestação de serviços junto ao **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**.

1.2.2. A vigência dos contratos ficará limitada ao calendário escolar, encerrando-se automaticamente no último dia do ano letivo, sem prejuízo da possibilidade de rescisão antecipada nos casos previstos em lei ou regulamento municipal.

1.2.3. Para fins deste Edital, considera-se:

a) Professor Temporário: profissional contratado por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, sem ocupar cargo efetivo e sem adquirir estabilidade.

1.3. O emprego, número de vagas, salário inicial, carga horária, requisitos mínimos e taxa de inscrição constam na Tabela I de emprego.

1.4. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. Todas as etapas serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

ENSINO SUPERIOR							
EMPREGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PCD*	VAGAS RESERVADAS NPIQ**	SALÁRIO INICIAL***	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
PEB I	03	-	01	R\$ 4.361,04	34 horas semanais	Curso superior licenciatura plena em pedagogia com habilitação em magistério nas séries iniciais ou curso superior equivalente a fim.	R\$ 55,00

LEGENDA:

PCD*: Pessoa com Deficiência

NPIQ**: Negros, pardos, Indígenas e Quilombolas.

SALÁRIO INICIAL***: Usa a base de cálculo do Piso do Magistério Nacional – R\$ 5.130,63 (dividido por 40 e multiplicado por 34 – jornada do professor – R\$ 4.361,04)

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:

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

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

2.1.2.1 Para a contratação em função pública temporária, o candidato deverá possuir 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato, conforme exigência da legislação vigente.



- 2.1.2.2 Será admitida, exclusivamente para fins de treinamento e experiência pessoal, a participação de adolescentes a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, respeitando os limites legais e sem direito à nomeação ou posse em cargo público.
- 2.1.2.3 Inscrições realizadas em desacordo com estas disposições serão indeferidas de imediato, sem possibilidade de recurso.
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **14.5 do Capítulo 14 deste edital**;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, nem condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais, devendo apresentar atestado de antecedentes atualizado;
- 2.1.10. Não possuir condenação judicial dos delitos descritos na Lei Complementar Federal nº. 135/2010, no prazo contado desde a condenação até o transcurso do prazo dos últimos oito anos após o cumprimento da pena;
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.13. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de sentença judicial transitada em julgado;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, iniciando-se no dia **08 de junho de 2026 e encerrando-se impreterivelmente as 15h no dia 17 de junho de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1 A Aplicativa, não se responsabilizará por eventuais falhas técnicas, problemas de conexão, incompatibilidade de equipamentos ou outros erros eletrônicos ocorridos no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar os meios necessários (equipamento, acesso à internet e demais recursos) para a efetiva realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, no item 3.1.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, disponível para quitação em toda a rede bancária, com vencimento em **17 de junho de 2026, até às 15h (horário de Brasília), impreterivelmente**.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva.
- 3.5.4.1. O pagamento do boleto referente à inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ser realizado dentro do prazo estabelecido. A Aplicativa não se responsabilizará por falhas bancárias, problemas de processamento ou atrasos decorrentes da efetivação do pagamento. Recomenda-se que o candidato não deixe para efetuar o pagamento no último dia, a fim de evitar contratemplos que possam inviabilizar sua inscrição.
- 3.6. O candidato poderá efetuar **somente 1 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado**.
- 3.6.1. Após a efetivação da inscrição, não será admitida a solicitação de alteração ou troca de emprego, sendo definitiva a opção realizada pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.6.2. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato, inclusive desistência, duplicidade de inscrição ou erro de preenchimento, salvo o descrito no item 3.9 deste capítulo.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.



- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, conforme decisão da Administração Pública Municipal.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** e o **Município da Estância Turística de Paraibuna** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **19 de junho de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição fora recebido pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp**, para verificar o ocorrido. O atendimento será **realizado das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuados os feriados**, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 13 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município da Estância Turística de Paraibuna** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.15.1. O candidato que não cumprir o disposto no item anterior, dentro do período de inscrição, não terá seu nome incluído para concorrer à vaga destinada a PCD, independentemente do motivo alegado.
- 3.16. O candidato que necessitar de **Condições Especiais** para realização das provas deverá encaminhar, dentro do prazo de inscrição, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada, especificando a condição especial solicitada.
- 3.16.1. O candidato deverá apresentar também atestado ou laudo médico atualizado, emitido com validade máxima de 12 (doze) meses anteriores à data de abertura das inscrições, contendo de forma expressa a descrição da solicitação ou da deficiência.
- 3.16.2 O laudo médico ou atestado deverá conter a identificação e assinatura do médico, com número de registro no CRM, e a descrição clara da condição especial ou deficiência, que justifique a solicitação pleiteada.
- 3.16.3 O candidato que solicitar condição especial não será automaticamente considerado inscrito como PCD (Pessoa com Deficiência). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD, conforme disposto no Capítulo 6, item 6.9 deste Edital.
- 3.16.4 O candidato que não realizar a solicitação dentro do período de inscrição não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.5. Serão admitidas, entre outras, as seguintes condições especiais:
- Ledor (auxílio para leitura da prova);
 - Transcritor (auxílio para escrita das respostas);
 - Prova ampliada (com fonte e diagramação adaptada);
 - Prova em braile (conforme necessidade comprovada);
 - Sala separada (com justificativa médica ou pedagógica);
 - Tempo adicional (conforme necessidade comprovada).
- 3.16.6. Em caso de indeferimento da solicitação, o candidato poderá interpor recurso, nos termos e prazos estabelecidos no Capítulo 13 deste Edital.
- 3.16.6.1. A ausência de interposição de recurso dentro do prazo previsto implicará na não aceitação de revisões ou inclusões posteriores, qual seja o motivo alegado.
- 3.16.7. Laudos ou atestados que não observarem os requisitos estabelecidos no item anterior não serão aceitos para fins de concessão das condições especiais.
- 3.17. Em caso de condições especiais para **Candidata Lactante**, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/2019, que assegura o direito de amamentação durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.17.1. A candidata lactante deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, previamente indicado, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. **A CANDIDATA QUE NÃO APRESENTAR COM O ACOMPANHANTE NÃO REALIZARÁ AS PROVAS.**
- 3.17.2. O tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses será integralmente compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
- 3.17.3. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada por uma fiscal, nos horários de amamentação, consistentes em intervalos de até 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.19. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **19 de junho de 2026**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19.1. Em caso de indeferimento, caberá recurso nos termos e prazos previstos no Capítulo 13 deste Edital.

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

3.21. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, bem como o cronograma poderá ser alterado conforme necessidade do **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**, a critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e da Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.

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

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

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

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **Lei Municipal nº 3.294/2021 de 16 de abril de 2021** poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 e 4.1.2 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. **DOADORES DE SANGUE:** conforme disposto na Lei Municipal nº 3.294/2021 de 16 de abril de 2021, o candidato poderá usufruir da isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue, mediante comprovação da realização de 03 (três) doações consecutivas de sangue para candidatos do sexo masculino ou 02 (duas) doações consecutivas de sangue para candidatas do sexo feminino, realizadas no período de até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

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

- a) A comprovação da condição de doador deverá ser feita mediante documento expedido pela entidade coletora, contendo o nome completo e os dados do candidato, as datas das doações e a assinatura do responsável pela unidade;
- b) Cópia do RG e CPF (frente e verso);
- c) Comprovante de residência atualizado;

f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV** deste Edital.

4.1.2. **DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:** conforme disposto na Lei Municipal nº 3.294/2021 de 16 de abril de 2021, o candidato poderá usufruir da isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea, mediante comprovação da realização de uma doação única no período de até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) A comprovação da condição de doador deverá ser feita mediante documento expedido pela entidade coletora, contendo o nome completo e os dados do candidato, a data da doação e a assinatura do responsável pela unidade, ou pela apresentação da cópia atualizada da carteira do REDOME – Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea.
- b) Cópia do RG e CPF (frente e verso);
- c) Comprovante de residência atualizado;

f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV** deste Edital.



4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens 4.1.1 e 4.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. O candidato deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, juntamente com os documentos descritos nas alíneas 4.1.1.1 e 4.1.2.1, no período de **08 de junho de 2026 a 09 de junho de 2026**.

4.2.2. Os documentos comprobatórios previstos nas alíneas 4.1.1.1 e 4.1.2.1 deverão ser reunidos em um único arquivo, no formato PDF, e enviados exclusivamente através da área do candidato no site da Aplicativa.

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

4.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.

4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **Aplicativa**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 4.1.1 e 4.1.2, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
- c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado nos subitens 4.1.1 e 4.1.2, deste capítulo;
- d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.5.1. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.6. No dia **10 de junho de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação nos endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

4.7. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8. No dia **12 de junho de 2026**, será publicado e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção INDEFERIDOS, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção DEFERIDOS estarão automaticamente inscritos no certame.

4.11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.9 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5. DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **Lei Municipal nº 3.667 de 05 de maio de 2026** poderá requerer a redução da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, desde que comprove os requisitos previstos nos itens 5.1.1 e 5.1.2 deste Capítulo, a saber:

5.1.1. **ESTUDANTES:** candidatos regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, contendo o nome completo e os dados do candidato, com a devida assinatura do responsável pela instituição e data atual.
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente;
- c) Cópia do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- d) Cópia do CPF – frente e verso;
- e) Formulário de solicitação de redução da taxa de inscrição, constante no **Anexo V** deste Edital.

5.1.2. **DESEMPREGADOS OU PESSOAS DE BAIXA RENDA:** candidatos que comprovem situação de desemprego ou baixa renda (remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos).

5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia do CPF – frente e verso;
- c) Comprovante de renda ou declaração, por escrito, da condição de desempregado;
- d) Formulário de solicitação de redução da taxa de inscrição, constante no **Anexo V** deste Edital.

5.1.3. A redução de que trata o item 5.1.2. corresponderá a:

- I - 100% (cem por cento) do valor da taxa de inscrição, para candidatos comprovadamente desempregados;
- II - 75% (setenta e cinco por cento) do valor da taxa de inscrição, para candidatos com renda mensal de até 1 (um) salário mínimo;
- III - 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, para candidatos com renda mensal superior a 1 (um) salário mínimo e inferior a 2 (dois) salários mínimos.

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens 5.1.1 e 5.1.2 deverá solicitar a redução do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:



- 5.2.1. Deverá encaminhar por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, o formulário de solicitação de redução da taxa de inscrição, constante no **Anexo V** deste Edital juntamente dos documentos descritos nas alíneas 5.1.1.1 e 5.1.2.1 de **08 de junho de 2026 a 09 de junho de 2026**;
- 5.2.2.1. Os documentos comprobatórios previstos deverão ser reunidos em um único arquivo no formato PDF e enviados exclusivamente através da área do candidato no site da Aplicativa. A ausência de qualquer documento exigido implicará no indeferimento da solicitação de redução da taxa de inscrição.
- 5.2.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
- 5.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de redução ser indeferida.
- 5.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa, que decidirá sobre a redução do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.5. Não será concedida redução de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 5.1.1 e 5.1.2, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
 - c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, deste capítulo;
 - d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.5.1. A declaração falsa de dados para fins de redução do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.6. No dia **10 de junho de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da redução do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
- 5.7. O(a) candidato(a) disporá de 1 (um) dia corrido a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de redução do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.8. No dia **12 de junho de 2026**, será publicado e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da redução do valor de inscrição.
- 5.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de REDUÇÃO INDEFERIDOS, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 5.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de REDUÇÃO DEFERIDOS estarão automaticamente inscritos no certame com o valor reduzido da taxa de inscrição.
- 5.11. O candidato que não tiver seu pedido de redução deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 5.9 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.12. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp.

6. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 6.1.1. Serão reservadas vagas a candidatos com deficiência (PCD), conforme definição da Lei Complementar Municipal nº 75/2028 e do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações.
- 6.2. Os candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento) das vagas existentes** ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2.1 Caso a aplicação do percentual tratado no item 6.2, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente caso o resultado seja superior a meio ponto percentual.
- 6.2.2 Na hipótese de o cálculo de 5% resultar em número fracionado, o número será arredondado para o inteiro subsequente, garantindo o mínimo de uma vaga reservada a PCD.
- 6.2.2.1 A reserva para candidatos com deficiência (PCD) seguirá os critérios de alternância e proporcionalidade previstos nos Decretos nº 3.298/1999, nº 5.296/2004 e nº 9.508/2018, assegurando o mínimo de 5% das convocações durante a validade do certame. Assim, a 5ª vaga será destinada a PCD, e as demais ocorrerão proporcionalmente, na razão de 1 vaga PCD a cada 20 convocações (5ª, 25ª, 45ª etc.), em alternância com as demais listas de reserva.
- 6.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.
- 6.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 6.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
- 6.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



6.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado (condição especial) nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme item 3.16 deste edital.

6.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

6.9.1 Os candidatos que não solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição, não poderá recorrer em hipótese alguma seja qual for o motivo alegado.

6.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar por meio de **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **08 de junho de 2026 a 17 de junho de 2026**, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

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

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

6.10.1.1. Após a data limite descrita no item 4.10. não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

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

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

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

6.10.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 6.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

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

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

6.11. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6.11.1. O(a) candidato(a) disporá de **1 (um) dia corrido, conforme Capítulo 13 deste edital**, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso.

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

6.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.13. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, conforme capítulo 12.

6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6.15. Após o término do prazo recursal previsto no Capítulo 13 deste Edital, não será admitida, em hipótese alguma, a solicitação de inclusão como candidato PCD, seja qual for o motivo alegado, ou requerer revisão de eventual indeferimento.

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

7. DA VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

7.1. Aos candidatos negros, pardos, indígenas e quilombolas (NPIQ) fica assegurada a reserva de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, em obediência ao disposto no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e suas atualizações.

7.1.1. A proporção de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas será distribuída da seguinte forma:

a) Negros e Pardos: 25% (vinte e cinco por cento)



b) Indígenas: 3% (três por cento)

c) Quilombolas: 2% (dois por cento)

7.1.2 A reserva de 30% das vagas para candidatos negros, pardos, indígenas e quilombolas aplica-se desde as primeiras convocações. A 1ª vaga da lista NP corresponde à 3ª posição geral, e as seguintes ocorrem a cada 5 convocações (3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª etc.), até atingir o percentual reservado. As vagas para indígenas (3%) e quilombolas (2%) seguem a mesma lógica proporcional, com posições intercaladas conforme a ordem geral.

7.1.2.1. A reserva étnico-racial é aplicada de forma simultânea e independente das vagas PCD.

7.1.2.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 2 (dois).

7.2. Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem NPIQ (negros, pardos, indígenas e quilombolas) no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, cuja confirmação se dará por meio de **ANÁLISE DOCUMENTAL** realizada por comissão avaliadora instituída pelo **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**.

7.2.1. A opção pela participação no Processo Seletivo Simplificado por meio da reserva de vagas é facultativa.

7.2.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição on-line, optar por concorrer às vagas destinadas a NPIQ (negros, pardos, indígenas e quilombolas), autodeclarando-se como tal, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

7.2.2.1. O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas deverá inscrever-se no período de **08 de junho de 2026 a 17 de junho de 2026**, no site da **Aplicativa - www.aplicativa.net.br** e, na área do **Processo Seletivo Simplificado do Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**, realizar a inscrição online.

7.2.3. O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas deverá, obrigatoriamente, acessar a Área do Candidato e efetuar o envio da documentação comprobatória por meio do link ANÁLISE DOCUMENTAL, observando as seguintes disposições:

7.2.3.1. Documentos obrigatórios (em arquivo único em PDF):

a) Formulário de autodeclaração racial, devidamente preenchido e assinado, disponibilizado no ANEXO V;

b) Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH);

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (quando não constar no documento de identidade);

d) Comprovante de inscrição no concurso (protocolo ou boleto quitado);

e) Fotografias recentes, conforme exigência do edital (geralmente 2 ou 3 fotos no formato 3x4 ou digitais).

7.2.3.2. Vídeo comprobatório (duração máxima de 10 minutos), o candidato deverá encaminhar vídeo comprobatório contendo:

a) Identificação inicial: nome completo e número de inscrição;

b) Exibição rápida do documento oficial com foto (RG ou CNH);

c) Filmagem em ambiente claro, sem utilização de filtros ou edições;

d) Registro do rosto em diferentes ângulos (frontal, perfil direito e perfil esquerdo);

e) Registro das características fenotípicas (cor da pele, tipo e textura do cabelo, formato do nariz e dos lábios);

f) Filmagem contínua, sem cortes ou edições;

g) Duração máxima de 10 (dez) minutos.

7.2.3.3. A documentação e o vídeo comprobatório enviados pelo candidato por meio da Área do Candidato no site **www.aplicativa.net.br** serão recebidos e encaminhados pela Aplicativa ao **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**, que procederá à análise documental por meio de comissão avaliadora especialmente instituída para tal fim.

7.3. O candidato que não optar pela autodeclaração racial estará dispensado do envio da documentação comprobatória do item 7.2.3, prosseguindo normalmente no certame apenas com a inscrição realizada em ampla concorrência.

7.3.1. A ausência de inscrição para concorrer, bem como o não envio da documentação e do vídeo exigidos neste capítulo, implicarão no indeferimento da solicitação de inscrição na modalidade de reserva de vagas.

7.3.2. O candidato deverá, a partir de **19 de junho de 2026**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

7.3.3. Em caso de indeferimento, o candidato poderá interpor recurso, nos termos e prazos estabelecidos no Capítulo 13 deste Edital.

7.3.3.1. Após o prazo recursal, não será aceita qualquer revisão, complementação ou inclusão de documentação para fins de concorrer às vagas destinadas a NPIQ (negros, pardos, indígenas e quilombolas), permanecendo o candidato inscrito somente na modalidade de ampla concorrência.

7.4. A análise documental será realizada com base nos documentos e no vídeo comprobatório enviados pelo candidato durante o período de inscrição, por meio da Área do Candidato no site **www.aplicativa.net.br**, sem necessidade de comparecimento presencial.

7.4.1. O candidato que não realizar o envio da documentação e do vídeo exigidos dentro do prazo estabelecido perderá automaticamente o direito de concorrer às vagas reservadas previstas neste capítulo, permanecendo apenas na modalidade de ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para classificação nas vagas do emprego a que se candidata.

7.4.2. A realização da análise documental é de responsabilidade do **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**, assegurando a observância das normas previstas neste capítulo.

7.4.3. Declaração falsa ou não confirmação da autodeclaração por meio da análise documental implicará eliminação da concorrência às vagas reservadas, sem prejuízo da participação na ampla concorrência, quando cabível.

7.4.4. O resultado preliminar do procedimento de análise documental será publicado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, com prazo de 1 (um) dia para interposição de recursos conforme Capítulo 13.

7.4.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de negro, pardo, indígena ou quilombola o candidato cuja autodeclaração não for confirmada na análise documental. Nessa hipótese, o candidato permanecerá apenas na



modalidade de ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para classificação nas vagas do emprego a que se candidata.

7.5. Os candidatos NPIQ concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

7.5.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.5.2. No caso de desistência de candidato convocado para ocupar vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato NPIQ posteriormente classificado.

7.5.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.5.4. O candidato NPIQ com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a NPIQ e para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

7.5.5. Não serão considerados nem analisados documentos que não pertençam ao candidato, documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos.

7.5.6. Em hipótese alguma serão recebidos ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com o disposto neste Edital.

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

8. DAS PROVAS

8.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

EMPREGO	ENSINO SUPERIOR		
	FORMAS DE AVALIAÇÃO	QUANTIDADE DE QUESTÕES (CB)	QUANTIDADE DE QUESTÕES (CE)
PEB I	Objetiva + Título	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	05 Legislação 05 Conhecimentos Pedagógico 15 Conhecimentos Específicos

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

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

8.4. A prova de título será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Paraibuna/SP**, na data prevista de **28 de junho de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP** e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

9.1.3. **NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO.** O candidato deverá, a partir do dia **22 de junho de 2026**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** e **www.paraibuna.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

9.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1 deste Capítulo.

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

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

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

9.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da Aplicativa Serviço de Apoio e



Gestão Administrativa, pelo e-mail contato@aplicativa.net.br ou pelo **WhatsApp**, para verificar o ocorrido. O atendimento será realizado **das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira**, excetuados os feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

9.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.aplicativa.net.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 6 deste Edital.

9.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 9.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

- a) Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
- b) Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
- c) De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.
- d) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

9.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

9.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

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

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

- a) documento oficial de identidade com foto;
- b) comprovante de inscrição emitido no site através da área do candidato;
- c) boleto bancário;
- d) comprovante de pagamento da taxa.

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

9.8.2.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.8, a mesma será automaticamente cancelada, não cabendo recurso, seja qual for o motivo alegado, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

- 9.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 9.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

9.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

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

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

9.8.5. **O descumprimento dos itens 9.8.3.1, 9.8.3.2 e 9.8.4 implicará na eliminação do candidato.**



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

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

9.9. Quanto às Provas:

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

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

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

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

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

9.9.3. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, sendo de sua exclusiva responsabilidade verificar se está se encontra devidamente assinada e se todas as alternativas foram corretamente preenchidas.

9.9.3.1. Não caberá recurso em relação a folhas de respostas não assinadas, com alternativas em branco ou preenchidas de forma incorreta, por se tratar de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.10. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas**;

9.10.1. Após o **período mínimo de 1 (uma) hora** de realização da prova, o candidato que concluir poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo obrigatoriamente entregar ao fiscal da sala as folhas de resposta, que constituem os únicos documentos válidos para fins de correção.

9.10.2. Em nenhuma outra hipótese será fornecido o Caderno de Questões. Caso o candidato não o retire no dia da aplicação, não será possível disponibilizá-lo posteriormente, seja em meio físico ou digital, uma vez que os exemplares já foram disponibilizados exclusivamente durante a aplicação da prova.

9.10.3. Os documentos não utilizados na aplicação serão incinerados, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade do Concurso.

9.11. Caso o candidato necessite de declaração de comparecimento, esta será emitida exclusivamente pelo coordenador responsável pela aplicação, no término da prova.

9.11.1. A emissão posterior não será permitida, pois comprometeria a autenticidade do documento e a segurança do Concurso, não havendo meios oficiais de comprovar a presença do candidato fora do ambiente e do momento da aplicação.

9.11.2. Assim, reforça-se que qualquer candidato que necessite da declaração deverá solicitá-la imediatamente após a conclusão da prova, junto ao coordenador responsável.

9.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.

9.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

9.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

9.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

9.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões;

9.14.2. O candidato que for encontrado em locais não autorizados ou fora dos espaços previamente estabelecidos poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da comissão organizadora;

9.14.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.6, alínea "c", deste Capítulo;

9.14.4. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

9.14.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.12, deste capítulo;

9.14.6. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

9.14.7. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

9.14.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

9.14.9. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

9.14.10. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

9.14.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

9.14.12. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

9.14.13. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

9.14.14. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

9.14.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.



9.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.16. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.17. Bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital;

9.17. Excetuada a situação prevista no item 3.17. bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo Simplificado.

9.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

9.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

9.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 9.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.

9.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

9.26. O gabarito da prova objetiva será divulgado no decorrer do dia, através do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização da prova.

10. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

10.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

10.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

10.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

10.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à avaliação de títulos somente os candidatos aprovados para o emprego de **PEB I**, conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

11.1.1. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.1.2. Serão avaliados os títulos enviados por todos os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA conforme Capítulo 10.

11.2. O candidato deverá enviar as cópias dos títulos que possuir, assim como seus respectivos históricos escolares, por meio de upload em campo específico em sua área de candidato no site da Aplicativa, no período de **08 de junho de 2026 a 17 de junho de 2026**.

11.2.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas da tabela do item 11.13, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na referida tabela deste Capítulo.

11.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respectivo link, verifique-o atentamente, uma vez que não será admitida a substituição de arquivos já enviados, tampouco a realização de novo envio.

11.2.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido (PDF) e ao tamanho máximo de arquivo (5MB) indicado na ficha de inscrição on-line.

11.2.2.2. Cada arquivo deverá conter apenas um título e sua respectiva comprovação. Não serão aceitos arquivos contendo múltiplos títulos ou documentos não relacionados ao tipo de título do campo específico.

11.2.2.3. Os arquivos deverão estar legíveis, completos e em boa qualidade de digitalização. Documentos ilegíveis, incompletos ou com má qualidade de imagem não serão pontuados.

11.2.3. Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, devendo o candidato verificar atentamente o anexo antes de enviar.

11.2.4. Após o prazo estabelecido no item 11.2 não serão aceitos títulos sob nenhuma hipótese.



11.2.5. Em caso de dúvidas sobre o processo de envio dos títulos, o candidato poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do Instituto Aplicativa por meio dos canais oficiais divulgados no site ou pelo WhatsApp, durante o período de envio estabelecido no item 11.2.

11.2.5.1. O SAC prestará esclarecimentos exclusivamente sobre questões técnicas relacionadas ao processo de upload e acesso à área do candidato, não cabendo orientações sobre quais documentos apresentar ou análise prévia de títulos.

11.2.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e envio dos títulos nos campos correspondentes dentro do prazo estabelecido.

11.2.6.1. Não serão aceitas alegações de desconhecimento do procedimento de envio, problemas de ordem técnica dos equipamentos do candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação como justificativa para envio fora do prazo ou em campo incorreto.

11.2.6.2. O candidato deverá verificar e confirmar o envio correto de cada arquivo através de sua área do candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade certificar-se de que todos os documentos foram anexados corretamente.

11.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

11.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a confirmação do recebimento dos arquivos enviados através de sua área do candidato no site da Aplicativa.

11.3.2. A pontuação atribuída aos títulos é de competência exclusiva da banca examinadora da Aplicativa, sendo soberana em suas decisões.

11.3.3. Não serão consideradas para efeito de pontuação informações ou documentos apresentados de forma diversa da estabelecida neste Capítulo.

11.4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.2. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da dissertação ou defesa da tese.

11.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de mestre e doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

11.4.4. Os certificados de conclusão de cursos de Pós-graduação "Lato Sensu" (especialização) deverão conter a especificação da carga horária total cumprida. Na ausência dessa informação, o candidato deverá apresentar documentos complementares (tais como histórico escolar, declaração da instituição ou matriz curricular) que comprovem a carga horária do referido certificado, sob pena de não pontuação.

11.4.4.1. Os certificados de pós-graduação "Lato Sensu" deverão conter expressamente a denominação "Pós-Graduação Lato Sensu" ou "Especialização" ou mencionar conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2018 ou legislação vigente que regulamenta o curso, sob pena de não pontuação.

11.4.4.2. Não serão aceitos como pós-graduação "Lato Sensu" os cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão ou capacitação que não estejam expressamente identificados como especialização ou pós-graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente.

11.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

11.4.6. Não serão aceitos protocolos, declarações de disciplinas cursadas ou quaisquer outros documentos que não comprovem a conclusão definitiva do curso.

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.

11.6.1. Os títulos que não estiverem devidamente acompanhados de sua respectiva comprovação, conforme especificado na tabela do item 11.10, não serão pontuados.

11.6.2. O candidato deverá certificar-se de que as cópias digitalizadas estejam completas, incluindo frente e verso dos documentos quando aplicável, sob pena de não pontuação.

11.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.7.1. Títulos relativos a cursos em andamento, trancados ou incompletos não serão considerados para fins de pontuação.

11.7.2. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e nos campos específicos estabelecidos neste Capítulo acarretará a atribuição de nota 0 (zero) na prova de títulos, não cabendo qualquer tipo de questionamento posterior.

11.7.3. O envio de títulos em campos incorretos ou fora do prazo estabelecido implicará na não pontuação dos mesmos, não sendo aceitas justificativas ou solicitações de análise posterior.

11.8. A soma da pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor **máximo de 10 (dez) pontos**.

11.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.9.1. Após a publicação da pontuação de títulos, o candidato poderá interpor recurso contra a pontuação, conforme o Capítulo 13 deste edital.

11.9.2. Não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos por meio de recursos ou de qualquer outro meio de comunicação, qualquer que seja o motivo alegado.

11.10. Para fins deste capítulo, considera-se "**ÁREA DE ATUAÇÃO**" aquela que se enquadra no emprego descrito no item 11.1 deste Capítulo.

11.10.1. A comprovação de que o curso está relacionado à área de atuação será realizada mediante análise do título e conteúdo programático do curso, quando necessário.



11.11. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no site da Aplicativa em data a ser informada no cronograma do concurso.

11.12. A Aplicativa não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas de conexão, arquivos corrompidos ou qualquer outra situação que impeça o envio dos títulos dentro do prazo estabelecido, sendo recomendado ao candidato não deixar para enviar a documentação nos últimos dias do período estipulado.

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO*
a) Doutorado na área de ATUAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área de ATUAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de ATUAÇÃO , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

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

11.14. Após a publicação da pontuação dos títulos através do edital de classificação preliminar, o candidato poderá interpor recurso conforme o Capítulo 13 deste Edital.

11.14.1. Após passado o prazo recursal estabelecido no Capítulo 13, o candidato não poderá mais interpor recurso, qualquer que seja o motivo alegado.

11.14.2. Não serão aceitos pedidos de revisão de pontuação, reanálise de títulos ou qualquer outra solicitação relacionada à prova de títulos após o término do prazo recursal.

11.14.3. Os títulos ou documentos enviados através de recurso não serão levados em consideração para efeito de pontuação. Serão utilizados para verificação e análise do recurso exclusivamente os títulos já cadastrados no sistema dentro do prazo de envio estabelecido no item 11.2 deste Capítulo.

11.14.4. O resultado definitivo da prova de títulos, após análise dos recursos, será publicado no site do Instituto Aplicativa e não caberá qualquer outro tipo de recurso ou solicitação de reconsideração.

11.14.5. A pontuação final de títulos será incorporada à nota final do candidato conforme estabelecido no Capítulo 12 deste Edital, não sendo passível de questionamento após a publicação do resultado definitivo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de Títulos para o emprego de PEB I.

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

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

a) Classificados em Ampla Concorrência: incluirá todos os candidatos inscritos, abrangendo também os candidatos com deficiência e NPIQ;

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

c) Classificados em NPIQ (negros, pardos, indígenas e quilombolas): apresentará exclusivamente os candidatos que concorrem nessa condição;

12.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado no www.paraibuna.sp.gov.br e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.aplicativa.net.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

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

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

12.6.1. Serão publicados no www.paraibuna.sp.gov.br apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

12.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado no endereço eletrônico www.aplicativa.net.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

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

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

12.7.3. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básico (CB);

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

12.7.5. Número de filhos menores de 6 (seis) anos ou com invalidez comprovada;



- 12.7.6. Número de filhos maiores de 6 (seis) anos e menores de 14 (quatorze) anos;
- 12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser usado como critério a maior número de acerto em Língua portuguesa, na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
- 12.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo ao **Município da Estância Turística de Paraibuna** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos neste Edital disporá de **1 (um) dia corrido** para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- a) Divulgação do edital de abertura (impugnação);
 - b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção de taxa;
 - c) Divulgação do indeferimento da solicitação de redução de taxa;
 - d) Divulgação do indeferimento das inscrições;
 - e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas para PCD;
 - f) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas para NPIQ;
 - g) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
 - h) Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
 - i) Divulgação das notas da prova objetiva;
 - j) Divulgação das notas da prova títulos;
 - k) Divulgação da classificação preliminar;
 - l) Divulgação do indeferimento da análise documental;
- 13.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **1 (um) dia corrido**, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
- 13.1.2. Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos listados não serão apreciados.
- 13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativa.net.br**, acessar a área do candidato, clicar em **RECURSOS** e selecionar o prazo recursal específico, na área do **Processo Seletivo Simplificado Edital nº 02/2026 do Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**.
- 13.2.1. O candidato deverá verificar atentamente o conteúdo de seu pedido de recurso antes de efetivar o envio, uma vez que, após registrado, o mesmo não poderá ser excluído, alterado ou editado.
- 13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 13.3.1. Os recursos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente ao enviar.
- 13.4. Em hipótese alguma serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama, WhatsApp ou qualquer outro meio diverso do especificado no item 13.2.
- 13.4.1. O Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) estará disponível também pelo aplicativo WhatsApp, exclusivamente para esclarecimento de dúvidas e suporte técnico quanto ao acesso ao sistema de inscrição e recursos, não sendo admitida a interposição de recurso por esse canal.
- 13.5. Recurso inconsistente, intempestivo ou sem fundamentação será preliminarmente indeferido.
- 13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
- 13.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter: identificação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (quando aplicável).
- 13.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando ciência da decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, na área do **Município da Estância Turística de Paraibuna – Edital nº 02/2026**.
- 13.8. Em nenhuma circunstância serão admitidos pedidos de revisão de recurso, interposição de novos recursos sobre recursos já apresentados, ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 13.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para superior ou inferior, ou ainda desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.
- 13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.12. Após o encerramento do prazo recursal, não serão aceitos novos recursos ou pedidos de revisão em qualquer etapa do certame, inclusive quanto à nota da prova dissertativa, títulos ou classificação final.
- 13.12.1. Não serão analisados recursos fora do prazo, intempestivos ou apresentados em fase diversa daquela prevista para contestação.



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

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

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos aprovados, observada a necessidade do **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados, será regida pelos preceitos do regime jurídico Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Paraibuna/SP.

14.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.paraibuna.sp.gov.br**, indicando a data e local que o candidato deverá comparecer.

14.4.1. O não comparecimento do candidato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após ciência da convocação, acarretará a desclassificação.

14.4.2. Na hipótese de desclassificação por motivo previsto no item 14.4.1 deste Edital, não caberá ao candidato qualquer forma de reclamação, recurso ou pedido de revisão, independentemente da justificativa alegada.

14.5. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os documentos exigidos em cópias autenticadas ou em cópias simples acompanhadas do respectivo original, para conferência pela DGP – (Diretoria de Gestão de Pessoas).

14.5.1. Relação de documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de inscrição no CPF;
- c) Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- d) Certidão Reservista (homens);
- e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) RG e CPF do cônjuge (se houver);
- g) Se possuir filhos, Certidão de Nascimento e CPF;
- h) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) PIS/PASEP;
- j) Comprovante de residência;
- k) Atestado de Antecedentes Criminais do candidato no local de residência nos últimos 5 (cinco) anos, (emitido pela Secretaria de Segurança Pública - documento original, com autenticação pelo próprio site da Secretaria de Segurança Pública. Este Atestado poderá ser emitido pelas unidades do Poupatempo ou através do site da Secretaria de Segurança Pública. Verificar se a Secretaria de Segurança Pública do Estado em que o candidato reside fornece este tipo de serviço;
- l) Diploma ou Certificado que comprove a qualificação para o emprego e função;
- m) Carteira com Registro no órgão de Classe (quando profissão regulamentada);
- n) Declaração de Bens e Rendas, na forma da Lei 8429/92, preferencialmente a declaração entregue à Receita Federal ou a de isento, com o comprovante de entrega;
- o) 02 fotografias 3x4 recentes.

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

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

14.5.4. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1 (caso mencionado), dar-se-á por meio de:

- a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o emprego ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o emprego ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

14.5.4.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

14.5.5. Caso haja necessidade, o Município da Estância Turística de Paraibuna poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

14.5.7 A Convocação ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias contados da data de publicação do ato de provimento conforme previsto.



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

14.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município da Estância Turística de Paraibuna**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso.

14.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através da assinatura do Termo de Renúncia, dentro do prazo de 07 (sete) dias da publicação, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **Município da Estância Turística de Paraibuna**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultados provisórios e demais informações referentes às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do Município www.paraibuna.sp.gov.br e divulgados no endereço eletrônico www.aplicativa.net.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar estas publicações.

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

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.

15.3. O **Município da Estância Turística de Paraibuna** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer fases do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

15.6. Caberá ao **Município da Estância Turística de Paraibuna** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

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

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** - Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, a atualização deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Paraibuna, situada na Rua Coronel Camargo, nº 112, Centro, Paraibuna/ SP - CEP 12260-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por correspondência com aviso de recebimento.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até o término do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar eventuais contatos necessários.

15.10. O **Município da Estância Turística de Paraibuna** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de dados pessoais desatualizados.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. O **Município da Estância Turística de Paraibuna**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. O **Município da Estância Turística de Paraibuna** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Para efeito de aplicação e correção das provas, considerar-se-á a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam relação de parentesco, conforme artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do certame. Constatada a tempo, a inscrição será indeferida pela Comissão Organizadora; constatada após a homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.



15.17. A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, não havendo envolvimento de recursos humanos do **Município da Estância Turística de Paraibuna** na execução e avaliação de suas etapas.

15.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do **Município da Estância Turística de Paraibuna** e pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.

15.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.20. Após a homologação dos resultados finais publicada nos sites oficiais, todas as informações relativas a prazos de convocação para efetivação, posse e exercício serão de responsabilidade exclusiva do **Município da Estância Turística de Paraibuna**.

15.20.1. A empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não prestará mais informações ou esclarecimentos sobre estas etapas, cabendo ao candidato acompanhar diretamente as publicações e comunicações oficiais do Município.

15.20.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de informação ou recurso junto à empresa após a homologação, sendo o Município a única instância responsável pelas convocações e demais atos posteriores.

Paraibuna/SP, 08 de junho de 2026.

Heloisa Antunes de Faria Santos
Prefeita do Município da Estância Turística de Paraibuna/SP



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

PEB I

Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica;
Preparar planos de aula;
Ministrar aulas;
Preparar, aplicar e corrigir provas;
Efetuar a chamada diária de alunos;
Manter o registro das atividades da classe;
Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura;
Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração;
Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
Auxiliar nos trabalhos e matrícula;
Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais;
Manter a disciplina da classe;
Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos;
Organizar fichas de observação de cada aluno;
Informar sobre a vida escolar dos alunos;
Manter atualizada escrituração escolar;
Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor;
Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde;
Executar as atividades inerentes ao emprego de professor e correlatas;
Executar outras atividades correlatas



ANEXO II-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

**PARA o EMPREGO DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e análise de textos verbais e não verbais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação e seus efeitos de sentido no texto. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe da oração e do período. Relação do texto com seu contexto histórico e social. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem e seus efeitos expressivos. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Coordenação e subordinação. Conectivos e mecanismos de coesão textual.

MATEMÁTICA

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

LEGISLAÇÃO

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
 6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
 7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
 8. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
- Lei nº 10.639/2003 História e Cultura Afro-Brasileira.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna, 2006.
12. MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.



17. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2016.
19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Junges. – Brasília, 2022.
28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.

PARA O EMPREGO DE PEB I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARTE 3 (educação Infantil e creche):

Alfabetização e letramento na Educação Infantil: linguagem oral, escrita emergente e práticas de pré-alfabetização.

A leitura, a escuta e a contação de histórias como práticas culturais e pedagógicas.

Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na Educação Infantil.

Temas transversais: diversidade, meio ambiente, ética, cidadania e cultura infantil.

A ludicidade como eixo estruturante do processo de ensino-aprendizagem.

O brincar como linguagem da infância e como forma de aprendizagem.

Ensino e aprendizagem de Matemática na infância: noções de quantidade, espaço, forma e medidas por meio de jogos e brincadeiras.

Ciências da Natureza: exploração do mundo físico e natural por meio da curiosidade, experimentação e observação.

Ciências Humanas: construção da identidade, cultura, história e relações sociais na infância.

A realidade social, política e geográfica contextualizada ao universo infantil.

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – MEC.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Educação Infantil.

KRAMER, Sonia. A infância e sua singularidade.

CORSARO, William. Sociologia da Infância.

LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa – MEC.

MACEDO, Lino de. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: jogos, brincadeiras e cultura.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e práticas.

VYGOTSKY, Lev. A formação social da mente.

BRASIL. Orientações Curriculares para a Educação Infantil – MEC.

PARTE 4 (ensino fundamental anos iniciais):

Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Temas transversais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.

Sugestão Bibliográfica:

- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.

- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.

- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação –Secretaria de Educação Básica. 2009.

- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.

- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.

- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br

- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 5ª série.



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 – Município da Estância Turística de Paraibuna/SP

Dados do Candidato:

NOME:	
EMPREGO:	
CPF:	
CELULAR:	E-MAIL:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
Nº do CRM: _____

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

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico ou Atestado, deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 6 deste Edital.

O candidato que solicitar condição especial **NÃO** será automaticamente considerado inscrito como PCD (pessoa com deficiência). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD (pessoa com deficiência), conforme disposto no Capítulo 6, item 6.9. deste edital.

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

Paraibuna/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 – Município da Estância Turística de Paraibuna/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

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

() **4.1.1. DOADORES DE SANGUE:** conforme disposto na Lei Municipal nº 3.294/2021 de 16 de abril de 2021, o candidato poderá usufruir da isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue, mediante comprovação da realização de 03 (três) doações consecutivas de sangue para candidatos do sexo masculino ou 02 (duas) doações consecutivas de sangue para candidatas do sexo feminino, realizadas no período de até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

() **4.1.2. DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:** conforme disposto na Lei Municipal nº 3.294/2021 de 16 de abril de 2021, o candidato poderá usufruir da isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea, mediante comprovação da realização de uma doação única no período de até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal do **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA constante no capítulo 4 deste edital**, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

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

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

Paraibuna/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 – Município da Estância Turística de Paraibuna/SP

Dados do candidato:

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

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

- () **5.1.1. ESTUDANTES:** candidatos regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada.
- () **5.1.2. DESEMPREGADOS OU PESSOAS DE BAIXA RENDA:** candidatos que comprovem situação de desemprego ou baixa renda (remuneração mensal inferior a 2 salários mínimos).

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer a redução da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal do **Município da Estância Turística de Paraibuna/SP**. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA constante no capítulo 5 deste edital**, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a redução de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

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

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

Paraibuna/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO V - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 – Município da Estância Turística de Paraibuna/SP

Eu, _____, de _____ nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, inscrito(a) no RG nº _____, expedido em ____/____/____, órgão expedidor _____, e no CPF nº _____, sob pena das leis, de acordo com a classificação dos critérios estipulados pelo **Instituto de Geografia e Estatística – IBGE** e em conformidade com o **Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025** e suas atualizações, declaro ser:

- () Negro;
- () Pardo;
- () Indígena;
- () Quilombola;

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis, haja vista que as inverdades declaradas e detectadas nesta seleção serão encaminhadas ao Ministério Público e Territórios para os trâmites pertinentes, respeitado o Estado Democrático de Direito, a ampla defesa e o contraditório.

O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal define, em seu art. 299, falsidade ideológica como omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ATENÇÃO: A ausência de inscrição para concorrer, bem como o não envio da documentação exigida, implicarão no indeferimento da solicitação de inscrição na modalidade de reserva de vagas, conforme capítulo 7 deste edital.

Paraibuna/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)