



A Prefeitura Municipal de CAPELA DO ALTO, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, destinado ao provimento de empregos em caráter temporário para substituição de servidor efetivo em seus afastamentos, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria.

#### 1. DAS FUNÇÕES e DA VIGÊNCIA

1.1. As funções, o vencimento básico, a carga horária, os requisitos mínimos e o valor das inscrições são os seguintes:

Nº	FUNÇÃO	Nº de VAGAS <sup>(1)</sup>	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO <sup>(2)</sup>	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Auxiliar de Serviços	CR	40 horas semanal	R\$ 1.533,08	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 18,00
2	Almoxarife	CR	40 horas semanal	R\$ 1.662,53	Ensino Médio Completo	R\$ 24,00
3	Auxiliar de Enfermagem	CR	40 horas semanal, e/ou escala de plantão 12x36 diurno ou noturno	R\$ 1.588,83 + adicional de insalubridade de 20% + gratificação de 10% sob sal. básico	Ensino Médio completo, com curso de auxiliar de enfermagem, registro no COREN	R\$ 24,00
4	Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar	CR	40 horas semanal	R\$ 5.098,65	Formação em curso superior de graduação plena, ou curso normal superior e experiência comprovada de emprego docente no Magistério de no mínimo 03 anos	R\$ 27,00
5	Coveiro	CR	40 horas semanal	R\$ 1.547,02 + Adicional de insalubridade de 40%	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 18,00
6	Monitor	CR	40 horas semanal	R\$ 1.547,02	Ensino Médio Completo	R\$ 24,00
7	Motorista	CR	40 horas semanal ou escala de plantão 12x36h diurno ou noturno quando na área de saúde	R\$ 1.616,70	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	R\$ 18,00
8	Nutricionista	CR	30 horas semanal	R\$ 4.270,60	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutricionista – CRN	R\$ 27,00
9	Pintor	CR	40 horas semanal	R\$ 1.662,53 + Adicional de insalubridade de 20%	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 18,00
10	Professor Adjunto I	CR	180 horas mensal	24,35 por hora aula	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Educação infantil ou Curso Normal	R\$ 27,00



					Superior com habilitação em Educação Infantil	
11	<b>Professor de Educação Básica - PEB II</b>	CR	180 horas mensal	24,35 por hora aula	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagógica, com habilitação nas séries iniciais do Ensino fundamental ou Curso Normal superior com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 27,00
12	<b>Professor Ed. Básica III - Arte</b>	CR	mín. de 120horas e máx. de 200 horas mensal	24,35 por hora aula	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimentos específicas do currículo (Arte) ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 27,00
13	<b>Professor Ed. Básica III - Inglês</b>	CR	mín. de 120horas e máx. de 200horas mensal	24,35 por hora aula	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo (Língua Inglesa), ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 27,00
14	<b>Professor Ed. Básica III - Língua Portuguesa</b>	CR	mín. de 120horas e máx. de 200horas mensal	24,35 por hora aula	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimentos específicas do currículo (Língua Portuguesa) ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 27,00
15	<b>Professor Ed. Básica III - Ciências</b>	CR	mín. de 120horas e máx. de 200horas mensal	24,35 por hora aula	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo (Ciências), ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 27,00
16	<b>Professor Ed. Básica III - História</b>	CR	mín. de 120horas e máx. de 200horas mensal	24,35 por hora aula	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimentos específicas do currículo (História) ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente	R\$ 27,00



17	Psicopedagogo	CR	40 horas semanal	R\$ 5.098,65	Licenciatura plena em pedagogia e Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 horas em psicopedagogia	R\$ 27,00
18	Servente de Limpeza	CR	40 horas semanal	R\$ 1.533,08	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 18,00
19	Técnico de Enfermagem	CR	40 horas semanal e/ou escala de plantão 12x36h diurno ou noturno	R\$ 2.031,04 + Adicional de insalubridade de 20% + gratificação de 10% sob sal. básico	Ensino Médio Completo (nível técnico) e Registro no COREN	R\$ 24,00
20	Técnico de Imobilização Ortopédica	CR	40 horas semanal	R\$ 2.031,04 + adicional de insalubridade de 20% + gratificação de 10% sob salário básico	Ensino Médio completo (nível técnico) registro no respectivo no órgão de classe	R\$ 24,00
21	Vice-Diretor de Unidade Escolar	CR	40 horas semanal	R\$ 5.098,65	Licenciatura Plena em Pedagogia, com Administração Escolar ou Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 horas e experiência comprovada em exercício de cargo docente no Magistério de no mínimo, 05 (cinco) anos	R\$ 27,00

<sup>(1)</sup> Cadastro Reserva.

<sup>(2)</sup> Vantagens:

- Vale-alimentação no importe de R\$ 700,00 (setecentos reais), nos termos da Lei Municipal nº 1.483/2009.
- Vale-Transporte conforme termos da Lei Municipal nº 2.422/2025.
- Adicional de insalubridade de 20% ou 40% (quando for o caso) sob o salário-mínimo nacional.

1.2. A Prefeitura Municipal de CAPELA DO ALTO, durante a vigência deste processo seletivo, convocará os candidatos classificados na estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que temporária, para exercício da função, haja vista que as convocações se farão na medida em que ocorram.

1.3. O processo seletivo terá a validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação.

1.4. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPELA DO ALTO** por ocasião da convocação para a contratação.

1.5. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício das funções.

1.6. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1**, para o candidato ser contratado, deverá atender às **exigências discriminadas nos itens 12.2 e 12.3** deste edital, a serem comprovadas por ocasião da convocação.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **1º a 22 de OUTUBRO de 2025 (Até as 21h00)** exclusivamente através do [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de CAPELA DO ALTO**, escolher a **FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao



formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **22 de OUTUBRO de 2025** em qualquer agência bancária (até as 16 horas), através de internet banking (até as 22 horas), ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração da **função** escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de uma **função** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **“Fale Conosco – Suporte ao Candidato”** do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado, nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br), o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **Anexos**:

- a) **Inscrições Deferidas – Geral**;
- b) **Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência**;
- c) **Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 11** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 11.7** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

### 3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada emprego, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia **20 de OUTUBRO de 2025**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico – Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 - Prefeitura de CAPELA DO ALTO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Função pretendida: (preencher)



3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência fora do prazo e das formas estabelecidas no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **processo seletivo**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para a respectivo emprego alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições da **função**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

#### 4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização da prova objetiva** (tempo adicional para realização, fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido processo seletivo.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o leitor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. O candidato que não solicitar a **prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.



## 5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todas as funções.

5.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, a ser aplicada aos candidatos classificados na Prova Objetiva para as funções de: COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR, PROFESSOR ADJUNTO I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II, PROFESSOR ED. BÁSICA III – ARTE, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA E PSICOPEDAGOGO.

5.1.3. **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada aos candidatos classificados na Prova Objetiva para as funções sendo: 15 (quinze) melhores classificado em ALMOXARIFE e os 20 (vinte) melhores em COVEIRO, MOTORISTA e PINTOR.

## 6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As provas objetivas serão realizadas no município de CAPELA DO ALTO/SP, com data prevista para o dia 09 de NOVEMBRO de 2025 (domingo), nos seguintes períodos:

HORÁRIO	FUNÇÃO
09h00	Auxiliar de Serviços, Auxiliar de Enfermagem, Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, Coveiro, Monitor, Nutricionista, Professor de Educação Básica - PEB II, Professor Ed. Básica III – Língua Portuguesa, Professor Ed. Básica III - História, Técnico de Enfermagem e Técnico de Imobilização Ortopédica.
14h00	Almoxarife, Motorista, Pintor, Professor Adjunto I, Professor Ed. Básica III – Arte, Professor Ed. Básica III - Inglês, Professor Ed. Básica III - Ciências, Psicopedagogo, Servente de Limpeza, Vice-Diretor de Unidade Escolar, Psicopedagogo.

6.2. As datas previstas poderão ser alteradas em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos indicados para a aplicação das provas.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas do município, e ocorrerá através do Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do cargo/emprego/função, e será composta de 20 questões de múltipla escolha, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo constante do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

AUXILIAR DE SERVIÇOS, COVEIRO, MONITOR, MOTORISTA, PINTOR, SERVENTE DE LIMPEZA				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	4	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	6	60	

ALMOXARIFE				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	2	4	8	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	3	4	12	
Noções de Informática	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	6	60	





AUXILIAR DE ENFERMAGEM, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	3	4	12	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	2	4	8	
Legislação de Saúde Pública	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	6	60	

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR, PROFESSOR ADJUNTO I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III – ARTE, INGLÊS, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA, PSICOPEDAGOGO.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	4	2	8	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	4	2	8	
Legislação de Ensino	2	2	4	
Conhecimentos Pedagógicos	4	5	20	
Conhecimentos Específicos	6	10	60	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;

b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;

c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);

d) Certificado de Reservista;

e) Passaporte;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;

h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a**



**Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

7.7. A duração da prova será de **2 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **cargo/emprego/função** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **20 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo/emprego/função** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **processo seletivo e desclassificado** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;





- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **processo seletivo**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. A **pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.



## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de **Coordenador Pedagógico De Unidade Escolar, Professor Adjunto I, Professor De Educação Básica – PEB II, Professor Educação Básica III – Arte, Inglês, Ciências, História, Língua Portuguesa e Psicopedagogo**, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área específica de atuação da função inscrita.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições da função** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
<b>CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b> (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo <b>histórico escolar</b> , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1/2018 ( <b>máximo - 1 título</b> )	2
<b>DIPLOMA DE MESTRADO</b> (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa ( <b>máximo - 1 título</b> ).	4
<b>DIPLOMA DE DOUTORADO</b> (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa ( <b>máximo - 1 título</b> ).	6

8.3. Os certificados que não estiverem registrados pelo MEC ou cujos registros estiverem cancelados na data da prova de títulos, não serão aceitos para efeitos do **item 8.2** deste edital

8.4. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização de cada prova objetiva, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia autenticada frente-verso em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO IV - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.5. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 01/2025**, coordenada por profissional da área da educação, designado pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

**8.5.1. Os títulos que forem atribuídos como comprovação do requisito mínimo da função serão indeferidos pela Banca Examinadora.**

8.6. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, visa aferir o conhecimento técnico e a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades da função. Será aplicada exclusivamente para os candidatos classificados na prova objetiva, para os todos os cargos na quantidade estabelecida no **item 5.1.3** do Edital.

9.2. A Prova Prática será realizada no município de **CAPELA DO ALTO/SP**, em data, local e horário constantes do respectivo Edital de Convocação, que será divulgado nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br) e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)).

9.3. A avaliação da Prova Prática será efetuada segundo as disposições e critérios a seguir estabelecidos:



### 9.3.1. ALMOXARIFE

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme **item 7.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DECLASSIFICADO** do processo seletivo.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas básicas de informática que visam** aferir o conhecimento e utilização básica do **sistema Windows e dos programas Microsoft Word e Excel** (versões 2016 em diante), sendo utilizado monitor de computador, teclado com configurações ABNT 2 e impressora.

a) **Microsoft Word**: A prova de Word consistirá na digitação de texto impresso a ser apresentado no ato da realização da prova, com aproximadamente **700 caracteres**. Serão indicados a configuração da página (papel, margens, orientação, cabeçalho, rodapé), fonte (tipo, tamanho) e a formatação do texto (espaçamento dos parágrafos, recuo, alinhamento) a serem utilizados. A digitação deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e outras formatações constantes do texto original. O candidato terá **10 minutos** para executar a tarefa. Encerrado o tempo o candidato deverá entregar a prova no estado em que se encontra. Após, deverá nomear o arquivo (PROVA DE WORD – NOME DO CANDIDATO) salvá-lo no diretório ou mídia indicada e efetuar a impressão do arquivo em duas vias. Assinará uma delas e entregará ao Coordenador da Prova e levará a outra consigo para conferência e eventual apresentação de recursos. Será atribuída nota máxima de **50 pontos** ao candidato que conseguir transcrever o texto integralmente, sem erros de digitação, configuração, formatação, arquivamento e impressão. Serão descontados **2 pontos por cada erro ou omissão** verificado na execução das tarefas de configuração, formatação, arquivamento e impressão e **0,2 (dois décimos)** de ponto por cada erro de digitação ou omissão de texto - por exemplo, se deixar de digitar 50 caracteres do texto, terá desconto de 10 pontos + 0,2 por erro de digitação de texto (erros de ortografia, acentuação, etc.); **2 pontos** caso não consiga nomear e salvar o arquivo; **2 pontos** caso não consiga imprimir o arquivo. Se o candidato deletar integralmente o texto da tarefa ao tentar salvar o arquivo, lhe será atribuída nota **0 (zero)** na prova e será **desclassificado**.

b) **Microsoft Excel**: A prova de Excel consistirá na confecção de uma tabela utilizando dados apresentados no ato da realização da prova, devendo o candidato efetuar a ordenação dos dados em linhas e colunas e a aplicação de fórmulas necessárias para obter os resultados solicitados. Serão indicados a formatação dos números (moeda, percentual, geral, data, etc.), configuração da página (papel, margens, orientação, cabeçalho, rodapé), fonte (tipo, tamanho) a serem utilizados. A digitação deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e outras formatações solicitadas. O candidato terá **10 minutos** para executar a tarefa. Encerrado o tempo o candidato deverá entregar a prova no estado em que se encontra. Após, deverá nomear o arquivo (PROVA DE EXCEL – NOME DO CANDIDATO) salvá-lo no diretório ou mídia indicada e efetuar a impressão do arquivo em duas vias. Assinará uma delas e entregará ao Coordenador da Prova e levará a outra consigo para conferência e eventual apresentação de recursos. Será descontado **1 ponto por cada erro ou omissão** verificada nos cálculos e nas configurações solicitadas; **2 pontos** caso não consiga nomear e salvar o arquivo; **2 pontos** caso não consiga imprimir o arquivo. Se o candidato deletar integralmente os dados da tarefa ao tentar salvar o arquivo, lhe será atribuída nota **0 (zero)** na prova e será **desclassificado**.

III - Será **classificado o candidato** que que obtiver a nota mínima de:

- a) 25 (vinte e cinco) pontos na prova do Microsoft Word; e
- b) 25 (vinte) pontos na prova do Aplicativo Microsoft Excel.

### 9.3.2 - COVEIRO

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando documento de identidade original com foto, conforme **item 7.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DECLASSIFICADO** do processo seletivo.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes ao cargo, tais como: Roçar e capinar e/ou cavar o terreno com as dimensões de uma sepultura, fechar a sepultura de gaveta, preparando a massa, assentando tijolos e fazendo o acabamento, seguindo os comando e orientações do avaliador. O tempo para a execução das tarefas será de **40 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

III - A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. Ao desempenho dos candidatos na **Prova Prática** será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

IV - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.



### 9.3.3. MOTORISTA

I - Para participação na **Prova Prática de Motorista** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "D"**, em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCLASSIFICADO** do processo seletivo.

II - A **Prova Prática**, que será realizada em veículo do tipo "**CAMINHÃO BASCULANTE**", terá **pontuação máxima de 100 pontos**, desta forma distribuídos entre os seguintes exames:

- ➔ **Exame de Baliza** (estacionamento do veículo na área delimitada por cones, sem tocá-los ou derrubá-los, em tempo máximo de **2 minutos**) - **30 pontos**.
- ➔ **Exame de Condução e realização de tarefas utilizando os recursos do veículo, a ser realizado apenas pelos candidatos aprovados na Prova de Baliza**, no tempo máximo de **12 minutos**, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais candidato deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança, conhecimento técnico dos recursos do veículo e capacidade de manuseio e utilização de equipamentos acessórios, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:
  - a) **Inspeção e utilização dos Equipamentos Obrigatórios e de Segurança Veicular** (aferição de pneus, cintos de segurança, etc.) - **10 pontos**;
  - b) **Técnica de Condução e Atendimento às Regras de Circulação** (atenção à velocidade permitida, parada e sinalização em cruzamentos, troca adequada de marchas, não deixar o veículo "morrer", atendimento aos comandos do instrutor, etc.) - **40 pontos**;
  - c) **Utilização e desenvolvimento dos recursos do veículo** (manuseio de caçamba, guincho e outros acessórios) - **20 pontos**.

III - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros, do tempo destinado ou aos lapsos na execução das instruções ou do trajeto. **Será DESCLASSIFICADO da Prova Prática, independente da pontuação obtida nos demais quesitos, o candidato que não executar a prova de baliza no tempo máximo de 2 minutos.** I - Para participação na **Prova Prática de Motorista** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "D"**, em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DESCLASSIFICADO** do processo seletivo.

### 9.3.4. PINTOR

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme **item 7.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCLASSIFICADO** do processo seletivo.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: serviço de preparação, pintura, acabamento de paredes, portas, janelas e outras superfícies, etc. O tempo para a execução das tarefas será de **40 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

III - A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. Ao desempenho dos candidatos na **Prova Prática** será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções** – **20 pontos**;
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho** – **40 pontos**;
- c) **Produtividade e Eficiência** – **40 pontos**.

IV - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

9.4. Durante a aplicação da **Prova Prática** é vedado ao candidato:

- a) Deixar de apresentar documento de identificação na forma estabelecida neste edital;
- b) Retirar-se do recinto de aplicação da **Prova Prática** sem a autorização expressa do aplicador, devendo, se autorizado, ser acompanhado por Auxiliar de Fiscalização;



- c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- d) Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação do teste.

9.5. Será **CLASSIFICADO** na **Prova Prática** o candidato que atingir **pontuação mínima de 50 pontos** e não incorrer em nenhuma das situações estabelecidas no **item 9.4** deste edital.

9.6. Será **DECLASSIFICADO** na **Prova Prática** o candidato, que além de não obter os parâmetros mínimos indicados nos itens 9.3.1 a 9.3.4:

- a) ausente;
- b) que abandonar a prova ou deixar de realizar qualquer tarefa solicitada pelo Examinador;
- c) que tiver **pontuação inferior a 50 pontos**;
- d) que praticar qualquer das condutas vedadas no **item 9.4** deste edital;
- e) que descumprir as disposições estabelecidas neste Edital, à critério do Coordenador da **Prova Prática**.

9.7. Não haverá repetição na execução das provas práticas, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

## **10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que não zerar na prova objetiva.

10.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

10.2.1. para as funções de **AUXILIAR DE SERVIÇOS, MONITOR e SERVENTE DE LIMPEZA**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.2. para as funções de **COVEIRO, MOTORISTA e PINTOR**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.3. para a função de **ALMOXARIFE**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação da Prova Prática;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação Noções de Informática;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.4. para as funções de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação Legislação de Saúde Pública;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.5. para as funções de **COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR, PROFESSOR ADJUNTO I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III – ARTE, INGLÊS, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA e PSICOPEDAGOGO**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação de Títulos;





- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação Conhecimentos Pedagógicos;
- e) que obtiver a maior pontuação Legislação de Ensino;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.3. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após a prova objetiva será divulgado nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br) e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)), sendo apresentado da seguinte forma:

- a) ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;
- b) ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- c) ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

10.4. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL será divulgado nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br), e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)), juntamente com a homologação do processo seletivo, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados;
- b) EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

10.5. Da CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO contendo as devidas razões, após anuência da Banca Examinadora e da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso administrativo, no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações, em relação:

- a) ao EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES;
- b) ao EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES;
- c) à PROVA OBJETIVA;
- d) ao EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA.

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o PAINEL DO CANDIDATO informando seu CPF e senha, selecionar o Processo Seletivo nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de CAPELA DO ALTO, e após clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 11.1. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

11.2.1. A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas, o candidato poderá consultar o Gabarito da Prova Objetiva e o Caderno de Questões no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O gabarito poderá ser acessado através do PAINEL DO Candidato, na área de “EDITAIS E PUBLICAÇÕES” do respectivo processo seletivo. O Caderno de Questões poderá ser acessado através do PAINEL do Candidato, na área de “ANEXOS” do respectivo processo seletivo, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra a prova objetiva.

11.2.2. Por ocasião da divulgação do resultado das provas práticas, o candidato poderá consultar a sua Planilha de Avaliação no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), através do PAINEL do Candidato, na área de “ANEXOS” do respectivo processo seletivo, a qual ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra a prova prática.

11.3. O embasamento referente aos recursos da Prova Objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

11.4. Serão INDEFERIDOS os recursos:





- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

11.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

11.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

11.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br), juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos à cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

11.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O relatório analítico dos recursos de cada fase do Processo Seletivo, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Processo Seletivo encaminhado à Prefeitura Municipal de **CAPELA DO ALTO**.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição ou de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

12.2. O candidato aprovado neste processo seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

12.3. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:

- a) 1 foto 3x4 recente;



- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo/emprego/função;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
- k) Carteira de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Processo Seletivo (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário;
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

12.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

12.5. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3** deste Edital.

12.6. O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de **CAPELA DO ALTO**, no prazo máximo de **5 dias úteis a contar da convocação**.

12.7. A convocação dos candidatos aprovados, ocorrerá por meio de Edital de Convocação publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPELA DO ALTO** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)) ou e-mail ou telefone ou aplicativo de mensagem *WhatsApp*. O candidato fica obrigado a manter seus dados atualizados junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de **CAPELA DO ALTO**.

12.8. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12.9. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

12.10. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12.11. Ao ser contratado o candidato ficará sujeito às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, do Regime Geral de Previdência Social e das demais normas regulamentadoras atinentes aos servidores públicos municipais de **CAPELA DO ALTO**.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

13.2. Qualquer regra ou disposição prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item modificado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br). Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)).

- a) O Edital de Abertura de Inscrições – Resumido/Extrato;



- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) Os editais resumidos/extrato de convocação dos candidatos para as fases do processo seletivo;
- d) Os editais resumidos/extrato de classificação, ao final de cada fase;
- e) O Edital de Classificação Final;
- f) A homologação do processo seletivo por parte da autoridade competente.

13.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa Publicconsult ACP Ltda EPP, devidamente contratada para tal fim.

13.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **CAPELA DO ALTO**.

13.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **processo seletivo** que será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)).

13.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br), no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)), sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)) e **Jornal Cruzeiro do Sul** (<https://www.jornalcruzeiro.com.br/>).

CAPELA DO ALTO, 29 de SETEMBRO de 2025.

HENRIQUE DANIEL LEME  
Prefeito Municipal