



A Prefeitura Municipal de POTIRENDABA, Estado de São Paulo, torna público o **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** para o **PROCESSO SELETIVO Nº 1/2026** de PROVAS e TÍTULOS visando à formação de **Cadastro Reserva** para as funções, **em regime de contratação temporária**, de **Cuidador, Monitor de Educação Infantil e Professores**, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria. O presente **Processo Seletivo** será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das legislações federal e municipal vigentes e pertinentes para o ano letivo de **2026**, no **município de POTIRENDABA/SP**.

1. DAS FUNÇÕES e DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

1.1. As funções, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

FUNÇÃO		Nº DE VAGAS ⁽¹⁾	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS MÍNIMOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Cuidador	5	40h/sem	R\$ 1.917,33	Ensino Médio e Curso de Cuidador ou de prestação de assistência à pessoa com deficiência ou capacitação na área de Educação Especial/Inclusiva	R\$ 30,00
2	Monitor de Educação Infantil	5	40 h/sem	R\$ 2.991,74	Ensino Médio Completo.	R\$ 30,00
3	Professor Adjunto de Educação Básica Educação Infantil e Fundamental – PEB I	CR	27h/sem	R\$ 2.991,74	Ensino médio com habilitação para o magistério ou Graduação em nível superior, em curso de Pedagogia ou curso Normal Superior.	R\$ 40,00
4	Professor Adjunto de Educação Básica II – Ciências	CR	27h/sem	R\$ 2.991,74	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
5	Professor Adjunto de Educação Básica II – Geografia	CR	27h/sem	R\$ 2.991,74	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
6	Professor Adjunto de Educação Básica II – História	CR	27h/sem	R\$ 2.991,74	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
7	Professor Adjunto de Educação Básica II – Matemática	CR	27h/sem	R\$ 2.991,74	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
8	Professor Adjunto de Educação Básica II – Português	CR	27h/sem	R\$ 2.991,74	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
9	Professor de Educação Básica II – PEB II – Artes	CR	Até 48 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
10	Professor de Educação Básica II – PEB II – Atendimento Educacional Especializado	CR	Até 48 h/a	21,96	Licenciatura plena com especialização em Atendimento Educacional Especializado.	R\$ 40,00
11	Professor de Educação Básica II – PEB II – Ciências	CR	Até 48 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
12	Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física	CR	Até 48 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Educação Física- CREF.	R\$ 40,00
13	Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia	CR	Até 48 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
14	Professor de Educação Básica II – PEB II – História	CR	Até 48 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
15	Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês	CR	Até 48 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00



16	Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática	CR	Até 45 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
17	Professor de Educação Básica II – PEB II – Português	CR	Até 45 h/a	21,96	Licenciatura plena com habilitação na área específica.	R\$ 40,00
18	Professor de Educação Básica Infantil e Ensino Fundamental – PEB I	CR	30 h/sem	Ensino Médio Magistério 3.314,70 Ensino Superior 3.853,00	Ensino médio com habilitação para o magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental. Ou graduação em nível superior, em curso de Pedagogia ou curso Normal Superior, de graduação plena na área de atuação para a docência de Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental).	R\$ 40,00

⁽¹⁾ C.R.: Cadastro Reserva

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

1.3. A validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da Administração Municipal.**

1.4. A carga horária será atribuída de acordo com a demanda existente na Coordenadoria Municipal de Educação.

1.5. A **Prefeitura Municipal de POTIRENDABA**, durante a vigência deste **processo seletivo**, convocará os candidatos classificados **na medida em que ocorram as necessidades de substituição**, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que por tempo determinado, para exercício da função.

1.6. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado por ocasião das atribuições das aulas, pela **Coordenadoria Municipal de Educação de POTIRENDABA**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **02 a 13 de ABRIL de 2026 (até às 21 horas)**, exclusivamente através do site 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 Nº 1/2026 da Prefeitura Municipal de POTIRENDABA**, escolher a **FUNÇÃO** para a 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 **13 de ABRIL de 2026** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

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 uma delas, 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, no horário das **09h00 às 16h00**.



2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento 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 no site www.publicconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**
- b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**
- c) **Anexo III - 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 8** 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 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Amparados pela **Lei Municipal nº 2.820-A/2018**, os candidatos inscritos no **CadÚnico**, membros de família de **baixa renda**, doadoras de **leite humano**, doadores de **sangue** ou doadores cadastrados no **Registro Nacional de Medula Óssea**, poderão requerer a isenção da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.9.1. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção da taxa de inscrição do processo seletivo **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site www.publicconsult.com.br, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

2.9.2.1. **No caso de candidato inscrito no CadÚnico ou membro de família de baixa renda:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico obtido através do site <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home> ou aplicativo (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/paginas/app-cadunico>) ou de forma presencial nos postos de atendimento do Cadastro Único no município, constando chave de segurança a ser utilizada para validação do comprovante de cadastro no site do Governo Federal através do link <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/validacao-comprovante>.
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2.2. **No caso de candidata doadora de leite humano:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) documento de identificação válido emitido pelo **Banco de Leite** coletor;
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2.3. **No caso de candidato doador de sangue:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) documento de identificação válido emitido pelo **Banco de Sangue** coletor;
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2.4. **No caso de candidato doador de Medula Óssea:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) declaração de doador cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) contendo o respectivo código de identificação, a ser validado através do link <https://redome.inca.gov.br/validacao-de-declaracao/>;
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.3. O "**Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**", nos moldes do **Anexo III** deste Edital, **juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei**, discriminada nos itens anteriores, deverão ser enviados até o **dia 07 de ABRIL de 2026** remeter através da **EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**, por



SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), para a empresa PUBLICONSULT ACP EPP, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP EPP

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

Ref.: Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição - Processo Seletivo nº 1/2026 - Prefeitura Municipal de POTIRENDABA

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

2.9.4. Não serão considerados pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e da forma estabelecida no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção da taxa de inscrição.

2.9.6. Todas as informações prestadas no **Anexo III - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

2.9.7. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da **Prefeitura Municipal de POTIRENDABA** e/ou da empresa organizadora do certame.

2.9.8. O candidato deverá, a partir do **dia 09 de ABRIL de 2026**, verificar no site www.publiconsult.com.br o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição.

2.9.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.9.10. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição indeferido, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publiconsult.com.br, selecionar o **Processo Seletivo nº 1/2026 da Prefeitura Municipal de POTIRENDABA**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente ao valor da inscrição até o dia **13 de ABRIL de 2026**, devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.11. **Será eliminado do processo seletivo** o candidato que usar de má-fé na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, e se a comprovação mencionada ocorrer após a contratação, a Administração Pública adotará as providências que julgar necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM 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 função**, exceto se ela exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com 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 CID correspondente, até o dia 09 de ABRIL de 2026**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

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

Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Processo Seletivo Nº 1/2026 – Prefeitura Municipal de POTIRENDABA

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

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega parcial ou complementação de documentos. Também não serão autorizadas 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 demandadas para a respectiva **função** 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 atribuições aos 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, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos 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 ledor, 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 (um) 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 (uma) 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:

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 a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva para as funções de Professores.

5.1.2.1. O processo de apresentação e validação dos títulos será realizado conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

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

6.1. A Prova Objetiva será realizada no município de POTIRENDABA/SP, com data prevista para o dia **26 de ABRIL de 2026 (domingo)**, nos seguintes horários:

HORÁRIO	FUNÇÃO
09h	Cuidador Professor de Educação Básica II – PEB II – Artes Professor de Educação Básica II – PEB II – Atendimento Educacional Especializado Professor de Educação Básica II – PEB II – Ciências Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia Professor de Educação Básica II – PEB II – História Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática Professor de Educação Básica II – PEB II – Português Professor de Educação Básica Infantil e Ensino Fundamental – PEB I
14h	Monitor de Educação Infantil Professor Adjunto de Educação Básica Educação Infantil e Fundamental – PEB I Professor Adjunto de Educação Básica II – Ciências Professor Adjunto de Educação Básica II – Geografia Professor Adjunto de Educação Básica II – História Professor Adjunto de Educação Básica II – Matemática Professor Adjunto de Educação Básica II – Português

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis e ocorrerá através de **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** a ser disponibilizado nos sites www.publicconsult.com.br e www.potirendaba.sp.gov.br sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial do Município de Potirendaba** (<https://www.potirendaba.sp.gov.br/portal/diario-oficial>).

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 da função e será composta de **30 questões de múltipla escolha** as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:



CUIDADOR E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	3	30	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

PROFESSORES				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	3	30	100
Legislação de Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

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. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **30 (trinta) minutos** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não será admitido no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova 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 da prova 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**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- 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.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- 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 da prova, 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 da Prova Objetiva**. **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 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 (uma) hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos 2 (dois) candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e 1 (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 Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem a **função** para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se ele possui **30 (trinta) 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 questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente a **função** para a 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 Questões** 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** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

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 Objetiva**. 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 da prova; 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 **DECLASSIFICADO** 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** 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 Questões**, 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 da Prova Objetiva** 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 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.publiconsult.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**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.



7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas 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 **DESCLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- ausente;
- que obtiver **menos que 50 pontos**;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- 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 a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área específica de atuação da função.

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
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas); 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 histórico escolar , 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 (máximo - 1 título)	2
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	4
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	6

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada 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.**

8.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 1/2026**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

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

8.6. 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.publiconsult.com.br e www.potirendaba.sp.gov.br.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

- ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;



- b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- c) à **PROVA OBJETIVA (Questões e gabarito)**;
- d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA (incluindo o resultado da análise de títulos)**.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publiconsult.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 1/2026 da Prefeitura de POTIRENDABA**, e após clicar no *link* do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. 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.

9.3. 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 datas e numeração de páginas de obras de referência e 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**.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites www.publiconsult.com.br e www.potirendaba.sp.gov.br juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site www.publiconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Processo Seletivo** encaminhado à **Prefeitura Municipal de POTIRENDABA**.

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 obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

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

10.2.1. Para as funções de **Cuidador e Monitor de Educação Infantil**:

- 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 e Interpretação de Textos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.2.2. Para as funções de **Professores**:

- 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 de Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação do Ensino;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do processo seletivo será divulgado nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.potirendaba.sp.gov.br sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoa com Deficiência**;
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.potirendaba.sp.gov.br sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial do Município de Potirendaba** (<https://www.potirendaba.sp.gov.br/portal/diario-oficial>), juntamente com a homologação do processo seletivo, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoa com 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 **Editais de Classificação Final - Retificados** 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. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da **Administração Municipal**, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, sempre que do surgimento de vagas, durante a validade do **Processo Seletivo**.

11.2. Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do **Processo Seletivo** e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações publicadas no *site* www.potirendaba.sp.gov.br.

11.2.1. Para efeito da contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela **Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de POTIRENDABA**, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

11.3. É facultado à **Administração Pública** exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais e administrativos.

11.3.1. Identificado, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo.

11.4. O candidato contratado para o exercício da função para a qual foi aprovado, fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, inclusive reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela **Unidade Escolar ou Coordenadoria Municipal de Educação de POTIRENDABA**, sob pena de ter rescindida sua contratação, por pleno direito, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado a respeito da publicação de editais de convocação para



atribuição de funções durante toda a vigência deste **Processo Seletivo**, o que ocorrerá oficialmente no *site* www.potirendaba.sp.gov.br.

11.5.1. Por ocasião da convocação para sessões de atribuição, que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar à banca de atribuição documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento da função e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital (item 1.1) e documento de identidade original com foto, não sendo permitido o adiamento da contratação.

11.5.2. As normativas para o processo de atribuição seguirão as Resoluções expedidas pela Coordenadoria Municipal de Educação, não cabendo questionamentos a essa autonomia administrativa.

11.5.3. O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no primeiro dia letivo e/ou no dia subsequente à avaliação médica, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

11.5.4. O local, a escala e o horário/período de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficarão a critério da Coordenadoria Municipal de Educação e a necessidade do Serviço Público Municipal.

11.5.5. Por se tratar de contratação de excepcional interesse público, o contrato de trabalho do candidato poderá ser cessado a qualquer tempo, de acordo com as normativas da **Coordenadoria Municipal de Educação de POTIRENDABA** e, sobretudo, se o profissional incorrer em:

- a) descumprimento de obrigação legal ou contratual;
- b) descumprimento das atribuições, dos deveres, responsabilidades inerentes à sua função.

11.6. Ao ser contratado, o candidato ficará sujeito às disposições deste edital e do contrato de natureza jurídico-administrativa a ser pactuado com o Município de POTIRENDABA.

11.6.1. O candidato com a inscrição no processo seletivo, declara-se ciente de que a eventual contratação advinda desse certame cessará, automaticamente, quando do retorno do titular ou ocupante do cargo às suas atividades regulares, ou por motivo de conveniência, ou para melhor atender às finalidades de interesse da Administração Pública, sem prévia notificação e sem qualquer ônus ao Município, inexistindo a obrigação de manutenção do contrato temporário até o término do prazo nele previsto, bem como a garantia de estabilidade frente à precariedade característica dessa contratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. 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. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **processo seletivo**.

12.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado, divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação, nos *sites* www.publiconsult.com.br e www.potirendaba.sp.gov.br.

12.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 12.2**, serão publicados no **Diário Oficial do Município de Potirendaba** (<https://www.potirendaba.sp.gov.br/portal/diario-oficial>):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições - Resumido;
- 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 de convocação dos candidatos;
- d) Os editais resumidos de classificação, ao final de cada fase;
- e) O Edital de Classificação Final;
- f) A homologação do processo seletivo por parte da autoridade competente.

12.4. 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 **Publiconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Potirendaba**.

12.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **processo seletivo**, que será publicada no **Diário Oficial do Município de Potirendaba** (<https://www.potirendaba.sp.gov.br/portal/diario-oficial>).



**Prefeitura Municipal de
POTIRENDABA**

**Processo Seletivo Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

12.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.potirendaba.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial do Município de Potirendaba** (<https://www.potirendaba.sp.gov.br/portal/diario-oficial>).

POTIRENDABA, 02 DE ABRIL DE 2026.

**Juliana Aparecida Mariano
Supervisora de Ensino**