MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2026

O **Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, TORNA PÚBLICO que fará realizar, por meio da empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa,** sob supervisão e fiscalização da Comissão Fiscal do Concurso Público, nomeada pela **Portaria nº 8871/2026, de 23 de setembro de 2026,** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, e demais leis em vigor, destinado aos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste Edital, mediante as condições estabelecidas no Regulamento do Concurso Público a seguir, que passam a fazer parte integrante deste Edital para todos os fins e efeitos de direito.

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento das funções efetivas indicadas neste Edital, regidos **pelo Regime Celetista** em conformidade com a legislação vigente.
1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do **Município de Pilar do Sul /SP**.
1.2.1. A Contratação e posse dos candidatos aprovados destinam-se ao provimento de Funções do **Município de Pilar do Sul/SP**, submetendo-se o servidor ao **Regime Celetista**, não se configurando vínculo de prestação de serviços, observadas as condições, prazos e demais disposições relativas à Contratação e posse estabelecidas no **Capítulo 15 deste Edital**.
1.2.2. O candidato que, ainda que aprovado em todas as etapas, não comprovar os requisitos exigidos no ato da posse, na forma e prazo estabelecidos no **Capítulo 15 deste Edital**, será eliminado do certame, não fazendo jus à Contratação ou efetivação na função.
1.3. A função, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções, especificada abaixo.
1.4. As atribuições das funções estão descritas no Anexo I deste Edital.

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO						
FUNÇÕES	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
GCM FEMININO	01	-	R$ 2.928,49	44 horas semanais (regime 12x36h)	Ensino Médio Completo; ser do sexo feminino, Idade mínima 18 anos, ter altura mínima de 1.55m, Habilitação "A" e "B";	**R$ 18,65**

Legenda:
PCD* = Pessoa com deficiência
***CR =** Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Município.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. No ato da inscrição tomar conhecimento deste edital em sua íntegra, o que pressupõe a devida garantia jurídica, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), especialmente os artigos 7º e 60, fica vedada a inscrição de candidatos com idade inferior a 14 (quatorze) anos, considerando a proibição de trabalho infantil e a proteção integral da criança.
2.1.2.1 Para a Contratação em Funções, o candidato deverá possuir 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato, conforme exigência da legislação vigente.
2.1.2.2 Inscrições realizadas em desacordo com estas disposições serão indeferidas de imediato, sem possibilidade de recurso.
2.1.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.4. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo público, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 15.5 do Capítulo 15 **deste edital;**
2.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, aferida em avaliação médica admissional realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Pilar do Sul/SP, observado, quanto aos candidatos com deficiência, o disposto na Lei nº 13.146/2015, inclusive no que se refere às adaptações razoáveis e à aferição da compatibilidade por equipe multiprofissional e interdisciplinar;
2.1.6. Não haver sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime incompatível com as atribuições da função pretendida, observadas a gravidade e a natureza do delito, nos termos do Tema 22 da repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (RE 560.900), sendo vedada a eliminação fundada na mera existência de inquéritos ou ações penais sem trânsito em julgado;
2.1.7. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

2.1.8. Não receber remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de inscrições será de **26 de novembro de 2026 a 28 de dezembro de 2026**, conforme estabelecido neste capítulo.
3.2. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, **iniciando-se no dia 26 de novembro de 2026 e encerrando-se no dia 28 de dezembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2.1 A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, não se responsabilizará por eventuais falhas técnicas, problemas de conexão, incompatibilidade de equipamentos ou outros erros eletrônicos ocorridos no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar os meios necessários (equipamento, acesso à internet e demais recursos) para a efetiva realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, no item 3.2.
3.3. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.5. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.6. O candidato poderá emitir o boleto até o último dia de inscrição 28 de dezembro de 2026 e poderá ser quitado até a data de vencimento 30 de dezembro de 2026, por meio de boleto bancário ou chave Pix, disponível para quitação em toda a rede bancária.
3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.6.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.6.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.6.4. O comprovante de inscrição e o boleto bancário devidamente quitado deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva.
3.6.4.1. O pagamento do boleto referente à inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ser realizado dentro do prazo estabelecido. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizará por falhas bancárias, problemas de processamento ou atrasos decorrentes da efetivação do pagamento. Recomenda-se que o candidato não deixe para efetuar o pagamento no último dia, a fim de evitar contratempos que possam inviabilizar sua inscrição.
3.7. O candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste Concurso Público.
3.7.1. A opção de cargo realizada pelo candidato no ato da inscrição é definitiva, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a solicitação de alteração ou troca de cargo, independentemente de a inscrição já estar ou não efetivada.
3.7.2. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato, inclusive desistência, ou erro de preenchimento, salvo o descrito no item 3.10 e 3.10.1 deste capítulo.
3.8. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.9. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.10. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, conforme decisão da Administração Pública Municipal.
3.10.1. Será igualmente devolvido o valor recolhido em duplicidade para uma mesma inscrição, mediante requerimento do candidato instruído com os comprovantes de pagamento, apresentado no prazo de 3 (três) dias contados da publicação da homologação das inscrições.
3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.11.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.12. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** e a **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.13. A partir do dia **18 de janeiro de 2027**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição fora recebido pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.13.1. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**, para verificar o ocorrido. O atendimento será **realizado das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuados os feriados**, bem como interpor recurso nos termos do **Capítulo 14** deste Edital.
3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

3.16. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no **Capítulo 5** deste Edital.
3.16.1. O candidato que não cumprir o disposto no item anterior, dentro do período de inscrição, não terá seu nome incluído para concorrer à vaga destinada a PCD, independentemente do motivo alegado.
3.17. O candidato que necessitar de **Condições Especiais** para realização das provas deverá encaminhar, dentro do prazo de inscrição, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada, especificando a condição especial solicitada.
3.17.1. O candidato deverá apresentar também atestado ou laudo médico atualizado, emitido com validade máxima de 12 (doze) meses anteriores à data de abertura das inscrições, contendo de forma expressa a descrição da solicitação ou da deficiência.
3.17.1.1. Tratando-se de deficiência permanente e irreversível, assim consignada expressamente no laudo, fica dispensada a exigência de emissão nos 12 (doze) meses anteriores.
3.17.2 O laudo médico ou atestado deverá conter a identificação e assinatura do médico, com número de registro no CRM, e a descrição clara da condição especial ou deficiência, que justifique a solicitação pleiteada.
3.17.3 O candidato que solicitar condição especial não será automaticamente considerado inscrito como PCD (Pessoa com Deficiência). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD, conforme disposto no Capítulo 5, item 5.10 deste Edital.
3.17.4 O candidato que não realizar a solicitação dentro do período de inscrição não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.17.5. Serão admitidas, entre outras, as seguintes condições especiais:
a) Ledor (auxílio para leitura da prova);
b) Transcritor (auxílio para escrita das respostas);
c) Prova ampliada (com fonte e diagramação adaptada);
d) Prova em braile (conforme necessidade comprovada);
e) Sala separada (conforme necessidade comprovada);
f) Tempo adicional (conforme necessidade comprovada).
3.17.6. Em caso de indeferimento da solicitação, o candidato poderá interpor recurso, nos termos e prazos estabelecidos no Capítulo 14 deste Edital.
3.17.6.1. A ausência de interposição de recurso dentro do prazo previsto implicará a não aceitação de revisões ou inclusões posteriores, qualquer que seja o motivo alegado.
3.17.7. Laudos ou atestados que não observarem os requisitos estabelecidos no item anterior não serão aceitos para fins de concessão das condições especiais.
3.18. Em caso de condições especiais para **Candidata Lactante**, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/2019, que assegura o direito de amamentação durante a realização do Concurso Público.
3.18.1. A candidata lactante deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, previamente indicado, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. **A CANDIDATA QUE NÃO COMPARECER ACOMPANHADA NÃO PODERÁ PERMANECER COM A CRIANÇA NO LOCAL DE PROVA, FICANDO IMPOSSIBILITADA DE REALIZAR AS PROVAS**
3.18.1.1. O acompanhante indicado pela candidata lactante deverá observar integralmente as normas editalícias aplicáveis aos candidatos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter lacrados, em embalagem fornecida pela organização do certame, todos os pertences eletrônicos e demais objetos cuja utilização seja vedada durante a realização das provas. O descumprimento dessas regras implicará na impossibilidade de permanência do acompanhante no local reservado, podendo acarretar, consequentemente, a eliminação da candidata no certame.
3.18.2. O tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses será integralmente compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
3.18.3. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada por uma fiscal, nos horários de amamentação, consistentes em intervalos de até 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
3.18.4. Na sala ou local reservado para a amamentação permanecerão apenas a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante ou de quaisquer outras pessoas com grau de parentesco ou amizade com a candidata.
3.18.5. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação à Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa até o último dia das inscrições, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, juntamente ao Anexo III disponibilizado neste edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos seguintes documentos, reunidos em um único arquivo no formato PDF:
a) Certidão de nascimento ou documento oficial que comprove que o bebê possui até 6 (seis) meses de idade na data da prova;
b) Documento oficial de identidade com foto da candidata (RG ou CIN, CNH, passaporte etc.);
c) Comprovante de inscrição no Concurso Público (protocolo ou boleto pago);
d) Documento oficial de identidade com foto do acompanhante;
e) Declaração da candidata indicando o nome completo e número do documento do acompanhante, autorizando sua permanência em sala reservada para cuidar da criança;
3.19. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas por motivo de **Crença Religiosa** deverá encaminhar solicitação à Aplicativa **Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, nos termos deste Capítulo.
3.19.1. A solicitação deverá ser acompanhada de declaração emitida pela instituição religiosa à qual o candidato esteja vinculado, ou de declaração própria, assinada pelo candidato, justificando a necessidade.
3.19.2. O documento deverá ser encaminhado por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, dentro do prazo de inscrição.
3.19.2.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.
3.19.2.2. Após a data limite não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.
3.19.2.3. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp disponível em nosso site.
3.20. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **18 de janeiro de 2027**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.20.1. Em caso de indeferimento, caberá recurso nos termos e prazos previstos no **Capítulo 14** deste Edital.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

3.21. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.22. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, bem como o cronograma poderá ser alterado conforme necessidade da **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP**, a critério da **Comissão do Concurso Público** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.**
3.22.1. A prorrogação de que trata o item 3.22 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br.**
3.22.2. Somente terão validade as informações oficiais referentes ao Concurso Público publicadas na **Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP** e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabiliza por informações divulgadas por outros canais que não os oficiais descritos neste Edital.
3.22.3. Em caso de dúvidas, o candidato poderá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), inclusive pelo WhatsApp disponível em nosso site, ressaltando que este canal destina-se apenas a esclarecimentos e não à divulgação de informações oficiais.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição será de **26 de novembro de 2026 a 30 de novembro de 2026**, conforme estabelecido neste capítulo.
4.2. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **LEI Nº 3.995/2026 de 14 de abril de 2026**, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, a saber:
4.2.1. **Os candidatos que pertençam à família de baixa renda e estejam inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.**
4.2.1.1. A comprovação será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
e) Comprovante de inscrição atualizado no CadÚnico, emitido pelo órgão gestor municipal ou pelo sistema oficial;
f) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contêm os dados de número, série e qualificação civil e do último contrato de trabalho;
g) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.2.2. **Os candidatos doadores de medula óssea cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde ou no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME.**
4.2.2.1. A comprovação será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Comprovante de inscrição no cadastro do banco de Medula óssea reconhecido pelo Ministério da Saúde;
e) Estar cadastrado há mais de 6 (seis) meses antecedentes à publicação deste edital;
f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.2.3. **Os candidatos doadores regulares de sangue. Considera-se doador regular de sangue o candidato que comprovar a doação de sangue no mínimo 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, durante os 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à publicação do edital.**
4.2.3.1. A comprovação será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Comprovante de cadastro no banco de doadores de sangue reconhecido pelo Ministério da Saúde;
e) Declaração doação de sangue no mínimo 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, durante os 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à publicação do edital;
f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
4.3. O candidato deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, juntamente com os documentos descritos nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, no período definido no item 4.1.
4.4. Os documentos comprobatórios deverão ser reunidos em um único arquivo, no formato PDF, e enviados exclusivamente através da área do candidato no site da Aplicativa.
4.5. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
4.6. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.8. Não será concedida isenção ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória na forma e prazo previstos;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.8.1. A declaração falsa de dados determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como a exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

4.9. No dia **7 de dezembro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção por meio de publicação no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
4.10. O candidato poderá contestar o indeferimento por meio de recurso, conforme previsto no Capítulo 14 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.11. No dia **17 de dezembro de 2026**, será publicado o resultado dos recursos contra indeferimento da solicitação da isenção.
4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o site **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento.
4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição será automaticamente excluído do Concurso Público.
4.15. Em caso de dúvidas sobre o processo de solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá entrar em contato, dentro do prazo estabelecido no item 4.1, com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) para obter orientações, o número de WhatsApp do SAC está disponível no site oficial **www.aplicativa.net.br**.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. O prazo para inscrição dos candidatos com deficiência será de **26 de novembro de 2026 a 28 de dezembro de 2026**, conforme estabelecido neste capítulo.
5.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
5.2.1. Serão reservadas vagas a candidatos com deficiência (PCD), conforme definição da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e da Lei nº 12.764/2012, cujo art. 1º, § 2º, equipara a pessoa com transtorno do espectro autista à pessoa com deficiência para todos os efeitos legais.
5.2.2. A reserva de vagas abrangerá as hipóteses previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações.
5.2.3. Será considerada também a visão monocular como deficiência, nos termos da Lei nº 14.126/2021.
5.3. Aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
5.3.1. Na hipótese de o cálculo de 5% resultar em número fracionado, o número será arredondado para o inteiro subsequente, garantindo o mínimo de uma vaga reservada a PcD.
5.3.1.1. As nomeações decorrentes do cadastro de reserva observarão lista única por cargo, sendo destinada a candidatos com deficiência a 5ª (quinta) contratação e, a partir dela, a cada intervalo de 20 (vinte) nomeações – 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, observado o limite máximo de 20%. Havendo cargo com vaga única, não haverá reserva, por inviabilidade do percentual.
5.4. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que apresentem, em certo grau, deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
5.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo constar apenas da lista geral de aprovados.
5.5.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada seja incompatível com o cargo pretendido.
5.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.7. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.
5.8. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, reprovação ou perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme item 3.17 deste edital.
5.10. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
5.10.1. Os candidatos que não solicitarem concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição não concorrerão nessa condição, cabendo recurso quanto ao indeferimento no prazo e forma do Capítulo 14 deste Edital.
5.11. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, dentro do prazo definido no item 5.1, a declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada, acompanhada dos seguintes documentos:
a) Declaração constante no Anexo III, especificando a condição especial para a realização da prova (caso necessária);
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência ao CID, informando nome, RG/CIN e CPF.
b.1) Excepcionalmente, nos casos de deficiência irreversível ou sem previsão de melhora, será aceito laudo médico emitido em período superior ao estabelecido, desde que contenha todas as informações exigidas. Nesses casos, o candidato estará dispensado da apresentação periódica de novos laudos, considerando a permanência da condição atestada.
5.11.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados.
5.11.2. Após a data limite descrita no item 5.1 não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental.
5.11.3. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp indicado em nosso site.
5.12. Os candidatos que solicitarem prova em braille deverão levar reglete e punção no dia da aplicação.
5.13. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção da Comissão Multidisciplinar.
5.14. O candidato que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora deverá enviar a documentação indicada, acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência.
5.15. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas com letra tamanho 24.
5.16. As condições específicas e ajudas técnicas previstas não excluem outras que se fizerem necessárias.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

5.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5.18. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados neste capítulo não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência.
5.18.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento por meio de recurso, conforme Capítulo 14.
5.18.2. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.19. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste capítulo não concorrerá às vagas reservadas, assegurado o recurso previsto no Capítulo 14.
5.20. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, conforme Capítulo 13.
5.21. A deficiência declarada e reconhecida como compatível com as atribuições do cargo não constitui, por si só, fundamento para readaptação funcional, sem prejuízo dos direitos assegurados pela legislação funcional e previdenciária.
5.22. Após o término do prazo recursal previsto no Capítulo 14, não será admitida solicitação de inclusão como candidato PCD ou revisão de indeferimento.
5.23. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp indicado em nosso site, dentro do prazo estabelecido no item 5.1.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público constará da seguinte estrutura da Prova Objetiva, conforme tabela a seguir, além das demais formas de avaliação previstas neste Edital, cujos critérios e procedimentos encontram-se descritos em capítulos específicos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Funções	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões (CB)**	**Quantidade de Questões (CE)**
GCM FEMININO	Objetiva + TAF (Teste de Aptidão Física) + Exame Psicológico + Investigação Social + Curso de Formação de GCM	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

6.2. A **Prova Objetiva** será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas** cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
6.4. O **TAF (teste de aptidão física)** será realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo 9** deste Edital.
6.5. O **Exame Psicológico** será realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo 10** deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do Município de Pilar do Sul/SP.
6.6. A **Investigação Social** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do Município de Pilar do Sul/SP.
6.7. O **Curso de Formação de Guarda Civil Municipal** será realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo 12** deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do Município de Pilar do Sul/SP.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Pilar do Sul/SP**, na data prevista de **31 de janeiro de 2027**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Pilar do Sul/SP** e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Pilar do Sul/SP,** a Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
7.2.1. **NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO**. O candidato deverá, a partir do dia **25 de janeiro de 2027**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** e **www.pilardosul.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.2.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**.
7.2.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.2.4. A data da prova descrita no item 7.1 deste capítulo poderá ser alterada conforme necessidade do **Município de Pilar do Sul/SP**, a **critério da Comissão do Concurso Público** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.**

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

7.2.5. A alteração de que trata o item 7.2.4 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação realizada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pilar do Sul/SP** e no endereço eletrônico **www.pilardosul.sp.gov.br.**
7.2.5.1. Em caso de alteração da data de aplicação da prova, não haverá devolução, parcial ou integral, dos valores pagos referentes à taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.
7.2.6. As datas e cronogramas estabelecidos para a realização deste Concurso Público têm como referência exclusiva o **Município de Pilar do Sul/SP**, não sendo passíveis de alteração em razão de acontecimentos ocorridos em municípios vizinhos ou por solicitação individual de candidatos.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de função e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** ou pelo **WhatsApp disponível em nosso site**, para verificar o ocorrido. O atendimento será realizado **das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira,** excetuados os feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.pilardosul.sp.gov.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
b) Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
c) De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG / ou CIN); Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.
d) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não há direito a prova em segunda chamada por motivo de saúde ou força maior.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Coordenador representante da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** procederá à inclusão do referido candidato, mediante preenchimento do Formulário de condicional.
7.8.1 A inclusão do candidato por meio de condicional se dará mediante a apresentação obrigatória de cópias impressas dos documentos comprobatórios como:
a) documento oficial de identidade com foto;
b) comprovante de inscrição emitido no site através da área do candidato;
c) boleto bancário;
d) comprovante de pagamento da taxa.
7.8.2. A inclusão de que trata o item 7.8 será realizada de forma condicional, conferindo ao candidato apenas o direito de realizar a prova. A efetiva inclusão dependerá da análise documental a ser realizada pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** na fase de Julgamento das Provas Objetivas.
7.8.2.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, esta será cancelada por decisão fundamentada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, cabendo recurso no prazo e na forma do **Capítulo 14** deste Edital.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. É vedado ao candidato entrar ou permanecer no local do exame portando, quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, smartphone, smartwatch, tablet, notebook, e-reader, agenda eletrônica, gravador, receptor, calculadora, ou dispositivos similares de comunicação, armazenamento ou transmissão de dados. Relógios de qualquer tipo (digitais, analógicos ou inteligentes) igualmente não serão permitidos, também é proibido o uso de acessórios como fones de ouvido, headsets, protetores auriculares eletrônicos, bem como itens de vestuário e acessórios que possam ocultar a identidade ou comprometer a segurança do exame, tais como boné, gorro, chapéu, óculos escuros ou óculos com câmera ou conexão sem fio.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

7.8.4. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato cujo equipamento eletrônico apresente qualquer funcionamento durante a prova, independentemente de lacrado em saco leitoso/invólucro fornecido pela organização. A eliminação aplica-se inclusive em casos de emissão de sinal sonoro, vibração, alerta luminoso ou qualquer outra forma de atividade perceptível.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.4.3. É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
7.8.5. **O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4** implicará a eliminação **do candidato**.
7.8.6. A **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por eventuais danos neles causados, ocorridos durante a realização das provas, sendo assim é de inteira e **EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO PRÓPRIO CANDIDATO.**
7.8.6.1. Não será permitido ao candidato deixar quaisquer pertences sob a guarda de terceiros que estejam a trabalho no dia da aplicação da prova, tais como fiscais, membros da equipe organizadora ou funcionários da escola. Também não será permitido guardar objetos nas dependências da instituição. O candidato que descumprir esta regra será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das **PROVAS OBJETIVAS**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, para a realização da prova.
7.9.3. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, sendo de sua exclusiva responsabilidade verificar se está se encontra devidamente assinada e se todas as alternativas foram corretamente preenchidas.
7.9.3.1. O preenchimento e a assinatura da Folha de Respostas são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuída pontuação a questões em branco, com mais de uma marcação, com emendas ou rasuras, assegurado o recurso previsto no Capítulo 14 deste Edital.
7.10. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas**;
7.10.1. Após o **período mínimo de 1 (uma) hora** de realização da prova, o candidato que concluir poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo obrigatoriamente entregar ao fiscal da sala as folhas de resposta, que constituem os únicos documentos válidos para fins de correção.
7.10.2. Em nenhuma outra hipótese será fornecido o Caderno de Questões. Caso o candidato não o retire no dia da aplicação, não será possível disponibilizá-lo posteriormente, seja em meio físico ou digital, uma vez que os exemplares já foram disponibilizados exclusivamente durante a aplicação da prova.
7.10.2.1. A entrega do Caderno de Questões no dia da prova garante transparência e igualdade de condições entre todos os candidatos.
7.10.2.2. A medida está em conformidade com os princípios que regem os concursos públicos, assegurando acesso ao conteúdo da avaliação sem necessidade de disponibilização posterior.
7.10.3. Os documentos não utilizados na aplicação serão incinerados, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade do Concurso.
7.11. Caso o candidato necessite de declaração de comparecimento, esta será emitida exclusivamente pelo coordenador responsável pela aplicação, no término da prova.
7.11.1. A emissão posterior não será permitida, pois comprometeria a autenticidade do documento e a segurança do Concurso, não havendo meios oficiais de comprovar a presença do candidato fora do ambiente e do momento da aplicação.
7.11.2. Assim, reforça-se que qualquer candidato que necessite da declaração deverá solicitá-la imediatamente após a conclusão da prova, junto ao coordenador responsável.
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões;
7.14.2. For encontrado, durante a aplicação, em local não autorizado ou fora dos espaços previamente estabelecidos, sem o acompanhamento de fiscal;
7.14.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "c", deste Capítulo;
7.14.4. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

7.14.6. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.7. For surpreendido portando **EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS** como smartphones, tablets, notebooks, smartwatches, fones de ouvido com ou sem fio, dispositivos de gravação, ou quaisquer aparelhos semelhantes capazes de armazenar, transmitir ou reproduzir informações, bem como acessórios como boné, gorro, chapéu, óculos de sol e protetores auriculares;
7.14.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.9. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.10. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
7.14.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.14.12. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.13. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.14. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.16. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.18. Bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital;
7.17. Excetuada a situação prevista no item 3.18. bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento comprometa a ordem, a segurança ou a regularidade da aplicação, bem como o de adotar as medidas de ordem e de segurança necessárias, tudo mediante registro circunstanciado em ata, vedada a criação de critérios de avaliação ou de classificação não previstos neste Edital.
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.8.3.2 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
7.25. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até que o último deles conclua a prova.
7.25.1. Concluída a aplicação, o fiscal procederá em levar a documentação até a coordenação, na presença dos 2 (dois) últimos candidatos, para a conferência e ao acondicionamento das Folhas de Respostas em envelope, que será lacrado e assinado sobre o lacre pelos referidos candidatos e pelo fiscal de sala.
7.25.2. O procedimento será consignado em ata da sala, também assinada pelos 2 (dois) últimos candidatos, aos quais é facultado acompanhar o fiscal até a coordenação para a entrega do material.
7.26. O gabarito da prova objetiva será divulgado no decorrer do dia, através do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização da prova.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

9. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. Para o **Teste de Aptidão Física (TAF)**, de **caráter eliminatório (apto e inapto)**, serão convocados todos os candidatos aprovados na prova objetiva, após a aplicação dos critérios de desempate previstos no Capítulo 13 deste Edital, para o cargo de Guarda Civil Municipal – GCM, bem como os candidatos com deficiência aprovados nas provas objetivas, respeitada a reserva conforme Capítulo 5.
9.1.1. Em caso de empate na nota final da prova objetiva, todos os candidatos que obtiverem idêntica pontuação serão convocados para o TAF, assegurando-se a isonomia e a ampla concorrência.
9.2. O edital de convocação para o Teste de Aptidão Física, contendo as informações quanto às datas, horários e locais de sua realização, será divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

9.2.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado em local a ser definido pela Comissão do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
9.2.2. Ao candidato só será permitida a participação no teste de aptidão física na respectiva data, horário e local divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2 deste capítulo.
9.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.
9.2.4. O candidato considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminado deste certame, independentemente da nota obtida ou da classificação alcançada nas provas objetivas.
9.2.5. O teste de aptidão física visa avaliar a capacidade do candidato, com deficiência ou não, para suportar, física e organicamente, as exigências do ensino das atividades do referido cargo.
9.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na realização de **3 (três) avaliações**, assim divididas.
a) Avaliação de Apoio de Frente (feminino) em 1 minuto;
b) Avaliação de Abdominal Remador em 1 minuto;
c) Avaliação de Corrida de 12 minutos.
9.4. Cada avaliação será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos, totalizando **pontuação máxima de 300** (trezentos) pontos.
9.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a **pontuação mínima de 150** (cento e cinquenta) pontos na somatória total das avaliações.
9.4.2. O candidato terá que obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos para cada exercício, sendo considerado INAPTO, e portando DESCLASSIFICADO, aquele que obtiver pontuação inferior.
9.4.3. A pontuação do Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 300 (trezentos) pontos.
9.5. A descrição e as marcas para pontuação da avaliação são:

GCM FEMININO						
AVALIAÇÕES			**PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA**			
Apoio de Frente	**Abdominal Remador**	**Corrida 12min (em metros)**	**Até 25 anos**	**De 26 a 35 anos**	**De 36 a 45 anos**	**A partir de 46 anos**
Até 06	Até 10	Até 1200	zero	zero	zero	zero
07 a 08	11 a 12	De 1201 a 1300	zero	zero	zero	20
09 a 10	13 a 14	De 1301 a 1400	zero	zero	20	30
11 a 12	15 a 16	De 1401 a 1500	zero	20	30	40
13 a 14	17 a 18	De 1501 a 1600	20	30	40	50
15 a 16	19 a 20	De 1601 a 1700	30	40	50	60
17 a 18	21 a 22	De 1701 a 1800	40	50	60	70
19 a 20	23 a 24	De 1801 a 1900	50	60	70	80
21 a 22	25 a 26	De 1901 a 2000	60	70	80	90
23 a 24	27 a 28	De 2001 a 2100	70	80	90	100
25 a 26	29 a 30	De 2101 a 2200	80	90	100	100
27 a 28	31 a 32	De 2201 a 2300	90	100	100	100
29 ou mais	33 ou mais	A partir de 2301	100	100	100	100

9.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data do teste, contendo assinatura, carimbo e número do CRM, que certifique especificamente estar APTO para o esforço físico que será submetido, conforme modelo abaixo.

ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA **AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2026 – MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL/SP.**

DATA: (máximo 30 dias de antecedência da data da prova)

_____
ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº CRM

9.7. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.
9.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis, sob pena de eliminação.
9.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 9.5. deste Capítulo.
9.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base a forma da avaliação descrita no item 9.5 deste Capítulo.
9.10.1. Todos os exercícios que serão aplicados no Teste de Aptidão Física serão explicados pelos avaliadores antes do início dos mesmos
9.11. Não haverá repetição na execução da avaliação, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

9.11.1. As descrições dos exercícios a serem aplicados no Teste de Aptidão Física são:
a) Flexão de braço com apoio de frente para candidatas do sexo feminino: O candidato deverá realizar flexões de braço, sucessivas sem interrupção dos movimentos no ritmo que melhor lhe convier, os movimentos deverão ser realizados com as mãos apoiadas no solo e com os joelhos apoiados sobre o solo, após flexionar o cotovelo, aproximando o peito do solo e em seguida voltar à posição inicial onde será feita a contagem.
b) Abdominal Remador: O candidato deverá realizar flexões abdominais (remador), sucessivas sem interrupção dos movimentos no ritmo que melhor lhe convier, em posição superior os cotovelos deverão ultrapassar a posição dos joelhos junto ao tórax e os braços deverão estar esticados tanto na posição superior como na inferior encostando as costas das mãos no solo onde será feita a contagem.
c) Corrida de 12 minutos: O candidato deverá realizar a corrida aeróbica, no percurso determinado pelo avaliador, durante 12 (doze) minutos, sendo permitidas eventuais paradas e trechos em marcha.
9.12. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
9.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas a avaliação novamente, desprezando-se o resultado já obtido.
9.14. O candidato que, no momento da realização do Teste de Aptidão Física, apresentar qualquer problema fisiológico, psicológico ou físico momentâneo, tais como luxações, contusões, fraturas e outros que impossibilitem de realizar o Teste, será automaticamente eliminado do Concurso.
9.15. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o teste de aptidão física.
9.16. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.
9.17. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.
9.18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, especialmente quanto às datas, horários e locais de realização do Teste de Aptidão Física (TAF), não podendo alegar desconhecimento.
9.19. A ausência de comparecimento, a não apresentação do atestado médico válido ou o descumprimento das normas estabelecidas neste Capítulo implicará na eliminação automática do candidato, sem possibilidade de recurso.
9.20. A convocação dos candidatos com deficiência observará a reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme legislação vigente, garantindo-lhes participação no Teste de Aptidão Física (TAF), independentemente da classificação obtida na ampla concorrência, desde que aprovados nas provas objetivas.
9.20.1. A solicitação de condições especiais para realização das etapas do certame não se aplicará ao Teste de Aptidão Física (TAF), uma vez que este tem por finalidade exclusiva avaliar a compatibilidade das condições físicas do candidato com as atribuições inerentes ao cargo ofertado.
9.21. O resultado do Teste de Aptidão Física será publicado em edital específico de resultados do TAF. O candidato que for declarado INAPTO poderá interpor recurso nos termos do Capítulo 14 deste edital. Após o prazo recursal não será permitida qualquer modificação, independentemente do motivo alegado.
9.22. Em caso de dúvida sobre como proceder dentro do prazo recursal, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC).

10. DO EXAME PSICOLÓGICO

10.1. O Exame Psicológico e Entrevista, de **caráter eliminatório (apto e inapto)**, será aplicado apenas aos candidatos classificados na Prova Objetiva e habilitados no Teste de Aptidão Física (TAF), e será realizado em data, local e horário a serem divulgados através de Edital de Convocação específico que será publicado no **Diário Oficial do Município**.
10.2. Esta etapa consistirá na aplicação de exame Psicológico e entrevista, objetivando a análise e avaliação de aspectos de personalidade necessários para o exercício das funções previstas na função de GCM.
10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência, munido de documento oficial de identidade, no seu original.
10.4. O resultado do Exame Psicológico indicará se o candidato possui perfil Recomendado ou Não Recomendado para o desempenho eficiente das atividades da função, exclusivamente.
10.5. Será considerado classificado no Exame Psicológico o candidato cujo perfil seja considerado Recomendado pelo profissional examinador.
10.6. O candidato que não comparecer à realização do Exame Psicológico ou que obtiver avaliação de perfil Não Recomendado, será DESCLASSIFICADO do concurso.
10.7. Não haverá segunda chamada ou repetição da avaliação seja qual for o motivo alegado.
10.8. Devido à natureza deste exame/ entrevista, não haverá recurso referente ao exame Psicológico/ entrevista, exceto com relação à solicitação de entrevista devolutiva.
10.9. O exame Psicológico e entrevista é de inteira responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL PILAR DO SUL/SP.**

11. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

11.1. A Investigação Social, de **caráter eliminatório (apto e inapto)**, será aplicada apenas para os candidatos classificados no Exame Psicológico, e será realizada por Comissão designada pela Prefeitura Municipal, em data, local e horário a serem divulgados através de Edital de Convocação que será publicado no **Diário Oficial do Município**.
11.2. A Investigação Social irá considerar os antecedentes criminais, sociais e familiares do candidato.
11.2.1. Caso o candidato seja ou tenha sido servidor ou funcionário público, também serão consultados os assentamentos funcionais.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

11.3. O candidato deverá, em ocasião própria, preencher um questionário de informações confidenciais para o controle de dados pessoais, quando comprovará, mediante a apresentação de certidões respectivas, o enquadramento aos requisitos declarados no momento da inscrição no Concurso Público.
11.3.1. O candidato deverá também apresentar Folha Corrida obtida junto ao Fórum da Comarca. Caso este documento conste alguma ação, deverá apresentar, concomitantemente, a Certidão de objeto e pé, onde fique constatado que a ação registrada não impede de assumir função pública de GCM.
11.4. Qualquer infidelidade ou falsidade na resposta do questionário importará em exclusão do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das responsabilizações civil, penal e administrativa que couberem.
11.5. Será considerado CLASSIFICADO na Investigação Social o candidato que não apresentar nenhuma restrição em face da investigação realizada.
11.6. O candidato que deixar de atender à convocação, de preencher adequadamente o questionário ou de apresentar qualquer um dos documentos requeridos, será eliminado do Concurso Público.
11.7. Fica assegurado o direito ao candidato eliminado na Etapa de Pesquisa Social do Concurso Público, solicitar cópia integral dos documentos utilizados na pesquisa social, para fins de recurso administrativo e judicial, juntamente ao Departamentos de Recursos Humanos do Município de Pilar do Sul/SP.
11.8. A investigação social é de inteira responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/SP**

12. DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

12.1. O Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, de **caráter eliminatório (apto ou inapto)**, será realizado pela Prefeitura Municipal, em data, local e horário a serem divulgados por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.
12.2. O curso terá como objetivo preparar o candidato para o exercício das funções inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, abrangendo disciplinas teóricas e práticas, conforme matriz curricular definida pela Administração Pública.
12.3. A frequência mínima exigida será de 90% (noventa por cento) da carga horária total, sendo obrigatória a participação em todas as atividades programadas.
12.4. O candidato será avaliado por meio de provas teóricas, práticas e de desempenho físico, além da observância de disciplina e conduta durante todo o período de formação.
12.5. Será considerado APTO o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada disciplina e cumprir integralmente os requisitos de frequência e comportamento.
12.6. O candidato que não atingir os índices mínimos de aproveitamento, deixar de comparecer às atividades obrigatórias ou apresentar conduta incompatível com a função pública será considerado INAPTO e, consequentemente, eliminado do Concurso Público.
12.7. A realização do Curso de Formação é de inteira responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP**.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva;
a.1) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os candidatos Aptos no Teste de Aptidão Física;
13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, cargo.
13.3. Será publicado edital contendo as listas de classificação dos candidatos, organizadas da seguinte forma:
a) Classificados em Ampla Concorrência: incluirá todos os candidatos habilitados, abrangendo também os candidatos PCD (Pessoa com Deficiência);
b) Classificados em PCD (Pessoa com Deficiência): apresentará exclusivamente os candidatos que concorrem nessa condição;
13.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 14 – Dos Recursos deste Edital.
13.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos, qual seja o motivo alegado.
13.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
13.6.1. Serão publicados no **www.pilardosul.sp.gov.br** apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
13.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, durante todo o prazo de validade do Concurso Público e de suas prorrogações.
13.7. O critério de desempate para realização da classificação preliminar, classificação final e demais etapas do certame seguirá, sucessivamente, os seguintes critérios:
13.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
13.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
13.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (CB);
13.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
13.8. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios do item 13.7, terá preferência o candidato que obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa e, sucessivamente, em Matemática; permanecendo o empate, proceder-se-á a sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, facultada a presença dos candidatos envolvidos.
13.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo ao **Município de Pilar do Sul** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de Contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos neste Edital **disporá de 2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, com início no primeiro dia útil seguinte à publicação do edital do evento, prorrogando-se o termo final para o primeiro dia útil subsequente quando recair em sábado, domingo ou feriado, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura (impugnação);
b) Divulgação do indeferimento das solicitações de isenção de taxa;
c) Divulgação do indeferimento das inscrições;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova objetiva;
h) Divulgação do Teste de Aptidão Física;
i) Divulgação da classificação preliminar;
j) Divulgação do Exame Psicológico;
k) Divulgação da Investigação Social;
l) Divulgação do resultado do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal.
14.1.1. Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos listados não serão apreciados.
14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativa.net.br**, acessar a área do candidato, clicar em **RECURSOS** e selecionar o prazo recursal específico, na área do **Concurso Público Edital nº 03/2026 do Município de Pilar do Sul/SP**.
14.2.1. O candidato deverá verificar atentamente o conteúdo de seu pedido de recurso antes de efetivar o envio, uma vez que, após registrado, o mesmo não poderá ser excluído, alterado ou editado.
14.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
14.3.1. Os recursos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente ao enviar.
14.4. Em hipótese alguma serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama, WhatsApp ou qualquer outro meio diverso do especificado no item 14.2.
14.4.1. O Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) estará disponível também pelo aplicativo WhatsApp disponível em nosso site, exclusivamente para esclarecimento de dúvidas e suporte técnico quanto ao acesso ao sistema de inscrição e recursos, não sendo admitida a interposição de recurso por esse canal.
14.5. Recurso inconsistente, intempestivo ou sem fundamentação será preliminarmente indeferido.
14.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
14.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter: identificação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, função, o questionamento e o número da questão (quando aplicável).
14.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando ciência da decisão ao interessado, de forma individualizada e fundamentada, na área do candidato no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br,** com indicação da razão de decidir e, no caso de recurso contra questão, da fonte que ampara o gabarito, na área do **Município de Pilar do Sul/SP – Edital nº 03/2026.**
14.8. Em nenhuma circunstância serão admitidos pedidos de revisão de recurso, interposição de novos recursos sobre recursos já apresentados, ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
14.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
14.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para superior ou inferior, ou ainda desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
14.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.9.
14.11. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para recurso, não cabendo recursos adicionais na esfera administrativa, ressalvado o controle jurisdicional de legalidade.
14.12. Após o encerramento do prazo recursal, não serão aceitos novos recursos ou pedidos de revisão em qualquer etapa do certame, inclusive quanto à classificação final.
14.12.1. Não serão analisados recursos fora do prazo, intempestivos ou apresentados em fase diversa daquela prevista para contestação.
14.12.2. Não será admitido recurso contra questões da prova objetiva no prazo destinado à contestação de notas ou classificação.
14.12.3. Não haverá revisão de recurso após a publicação dos resultados finais e oficiais.
14.12.4. Recomenda-se que os candidatos acompanhem atentamente todas as publicações oficiais e protocolem seus recursos dentro do período indicado, evitando perda de prazo.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do município de Pilar do Sul e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
15.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa à Contratação. A **Prefeitura do Município de Pilar do Sul/SP** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
15.2.1. Os candidatos classificados que NÃO se enquadrarem nos **Requisitos mínimos exigidos: Habilitação constantes na TABELA I deste edital será desclassificado.**
15.3. A convocação far-se-á por edital publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pilar do Sul/SP** e no site oficial **www.pilardosul.sp.gov.br**, com comunicação complementar por carta com aviso de recebimento e por mensagem ao endereço

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

eletrônico cadastrado pelo candidato, dispondo o convocado de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, para manifestar-se, e para apresentar a documentação exigida.
15.3.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
15.4. O candidato poderá verificar a evolução das convocações pelo site do **Município de Pilar do Sul/SP (www.pilardosul.sp.gov.br)**, e por meio de publicação no **Diário Oficial do Município de Pilar do Sul/SP.**
15.4.1. O não comparecimento no prazo determinado nas convocações implicará na exclusão e desclassificação do candidato em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
15.5. Por ocasião da convocação que antecede a designação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
15.5.1. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:
a) Cópia do RG;
b) Cópia do CPF,
c) Cópia do Título de Eleitor,
d) Cópia do Comprovante de Votação da Última Eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral,
e) Cópia Certificado de Escolaridade/Diploma,
f) Cópia Comprovante de Residência,
g) Cópia Certidão de Nascimento/Casamento,
h) Atestado de Antecedente Criminal, Nº do PIS/PASEP,
i) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos e CPF,
j) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação e contratos de trabalho) ou arquivo da carteira de trabalho digital.
15.5.2. O Município reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares além daqueles expressamente descritos neste edital, sempre que entender necessários para comprovação das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal ou demais requisitos previstos na legislação aplicável.
15.5.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Pilar do Sul/SP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
15.5.4. O Município reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares além daqueles expressamente descritos neste edital, sempre que entender necessários para comprovação das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal ou demais requisitos previstos na legislação aplicável.
15.5.5. No ato de convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou Funções remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime geral de previdência social ou regime próprio da previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
15.5.6. Caso haja necessidade, o município de Pilar do Sul poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
15.5.7. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
15.5.8 A posse ocorrerá de acordo com as regras do município.
15.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
15.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo município de Pilar do Sul, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
15.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público.
15.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através da assinatura do Termo de Renúncia, dentro do prazo legal.
15.8.1. Alternativamente à renúncia, o candidato convocado poderá requerer, uma única vez e dentro do prazo da convocação, seu deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo, permanecendo no certame até o término de sua validade.
15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o município de Pilar do Sul, conforme o disposto nos itens 16.8 e 16.9 do Capítulo 16 deste Edital.
15.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
15.10.1. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que não se enquadrar nos pré-requisitos descritos na tabela I deste edital.
15.11. O servidor nomeado cumprirá estágio probatório, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e da Legislação Municipal vigente, neste período será avaliado quanto à assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, mediante avaliações periódicas realizadas por comissão designada para esse fim, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, avisos, resultados provisórios e demais informações referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados no site oficial do Município **www.pilardosul.sp.gov.br** e divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar estas publicações.
16.1.1. Os editais publicados no site da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** constituem documentos oficiais válidos, por serem de acesso público e visível a todos os candidatos. Em caso de divergência entre informações apresentadas em áreas restritas do candidato ou em outros meios de comunicação, prevalecerá sempre o conteúdo oficial constante nos editais publicados.
16.2. Serão divulgados os resultados de todos os candidatos presentes às provas, na forma do item 13.6.1 deste Edital.
16.3. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer fases do Concurso Público.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

16.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à Contratação, que ocorrerá conforme necessidade da Administração e respeitará a ordem de classificação final.
16.5. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, especialmente na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, sem prejuízo de medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.
16.6. Caberá ao **Município de Pilar do Sul** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado no site oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.
16.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** – Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, a atualização deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, situada na Rua Tenente Almeida, 265, Centro, CEP 18185-057, em Pilar do Sul (SP), aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por correspondência com aviso de recebimento.
16.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até o término do prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos necessários.
16.10. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de dados pessoais desatualizados.
16.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, ressalvado o exame médico admissional, que observará o disposto no item 15.6.
16.12. O **Município de Pilar do Sul**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.
16.13. O **Município de Pilar do Sul** e a **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.
16.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
16.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Para efeito de aplicação e correção das provas, considerar-se-á a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
16.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam relação de parentesco, conforme artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do certame. Constatada a tempo, a inscrição será indeferida pela Comissão Organizadora; constatada após a homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
16.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**, não havendo envolvimento de recursos humanos do **Município de Pilar do Sul** na execução e avaliação de suas etapas.
16.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Pilar do Sul** e pela **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa**.
16.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
16.19.1. Após o decurso do prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, conforme previsto no item anterior, o Município poderá requerer, mediante solicitação formal por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), a posse dos materiais físicos relacionados ao certame.
16.20. Após a homologação dos resultados finais publicada nos sites oficiais, todas as informações relativas a prazos de convocação para efetivação, posse e exercício serão de responsabilidade exclusiva do **Município de Pilar do Sul**.
16.20.1. A empresa **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** não prestará mais informações ou esclarecimentos sobre estas etapas, cabendo ao candidato acompanhar diretamente as publicações e comunicações oficiais do Município.
16.20.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de informação ou recurso junto à empresa após a homologação, sendo o Município a única instância responsável pelas convocações e demais atos posteriores.
16.21. O cronograma do Concurso Público será disponibilizado nos sites oficiais do **Município de Pilar do Sul/SP** (**www.pilardosul.sp.gov.br)** e da **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa (www.aplicativa.net.br)**, podendo sofrer alterações mediante publicação de retificações ou solicitação da Municipalidade.
16.21.1. A consulta às datas e prazos são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao **Município de Pilar do Sul/SP** ou à **Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa** a comunicação prévia das alterações, bastando para sua validade a devida publicação oficial.

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

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

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir, inibir e coibir, pela presença e vigilância, as infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos humanos e fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências ordinárias ou emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante deflagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local, colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública.**(incluído pela Lei Complementar nº 346/2022)**

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

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

PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal: arts. 1º a 6º, 37 a 41, 144, 215, 216 e 225. Lei nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais). Lei nº 13.675/2018 (Sistema Único de Segurança Pública). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 13.060/2014 (uso de instrumentos de menor potencial ofensivo). Lei nº 13.869/2019 (Abuso de Autoridade). Lei nº 9.455/1997 (Crimes de Tortura). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais). Lei nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil). Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade): plano diretor e estudo de impacto de vizinhança. Código Penal: excludentes de ilicitude; crimes contra a pessoa, contra o patrimônio e contra a administração pública. Código de Processo Penal: preservação do local de crime e prisão em flagrante. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Poder de polícia administrativa e ordenamento urbano. Policiamento preventivo e comunitário. Mediação de conflitos e cultura de paz. Uso diferenciado da força. Segurança escolar e prevenção à violência. Segurança de eventos e de autoridades. Proteção do patrimônio histórico, cultural e ambiental. Noções de primeiros socorros. Ética profissional e relações humanas. Lei Orgânica do Município de Pilar do Sul. Lei Complementar nº 345/2022 (criação da Guarda Civil Municipal de Pilar do Sul) e alterações. Lei Complementar nº 346/2022.

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 03/2026– Município de Pilar do Sul/SP

Dados do Candidato:

NOME:	
CARGO:	
DOCUMENTO:	
CELULAR:	E-MAIL:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ( ) SIM ( ) NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ( ) SIM ( ) NÃO

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

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico ou Atestado, deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 deste Edital.

O CANDIDATO QUE SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL NÃO SERÁ AUTOMATICAMENTE CONSIDERADO INSCRITO COMO PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD (pessoa com deficiência), conforme disposto no Capítulo 5, item 5.10 deste edital.

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

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

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL /SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 03/2026 – Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP

Dados do candidato:

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

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

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela Lei Municipal nº 3.995/2026, de 14 de abril de 2026, do Município de Pilar do Sul/SP. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA constante no capítulo 4 deste edital,** e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

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

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

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

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Assinado por 1 pessoa: CLAYTON ALVARO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

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

CÓDIGO DE ACESSO
FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

Assinante: CLAYTON ALVARO MACHADO em 16/11/2026 13:38:04
CPF:***.***-.448-45
Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/FCC48A1B18EB46AEBA98985CDAEC089E