



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 04/2026

O Prefeito Municipal da Estância Climática de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a legislação vigente, pertinente à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, torna pública a realização do Processo Seletivo sob o Regime previsto na Lei Municipal nº 4052/2021, visando a admissão de servidores para o preenchimento de vagas em seu quadro de pessoal, da Secretaria de Educação, em **caráter temporário**, nos termos da Legislação Municipal vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1** O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pela empresa José Farouk R. Mokodsi EPP, CNPJ 17.262.415/0001-36, situada na Rua Doutor Celestino nº 397, Centro, Cruzeiro/SP, CEP 12701-430, endereço eletrônico www.promun.com.br, e-mail contato@promun.com.br
- 1.2** O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de doze meses, a contar da data de Homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério da administração.
- 1.3** A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.4** Os Conteúdos Programáticos das Provas estão relacionados no Anexo I deste Edital.
- 1.5** As atribuições para o cargo de Auxiliar da Vida Escolar são as constantes do Anexo VI deste Edital.
- 1.6** Não serão fornecidos por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das Provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.promun.com.br

2. DOS CARGOS.

- 2.1** Os cargos, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, a remuneração, o valor da taxa de inscrição e os requisitos mínimos para a contratação são os estabelecidos na Tabela 2.1 a seguir:



Prefeitura Municipal de Campos do Jordão

Processo Seletivo Nº 04/2026



Cargo	Vagas Geral	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição	Pré Requisito – Leis 2538/00, 3101/07, 3390/10, 3617/13, 3619/13, 4201/23.
404 – Auxiliar da Vida Escolar	C.R.	-	40 horas	R\$ 1993,18 + R\$ 840,00 Cartão Alimentação	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo

*C.R. : Cadastro de Reserva

** Não haverá Reserva de Vagas para candidatos com deficiência para preenchimento da vaga indicada, devido ao quantitativo oferecido neste Processo Seletivo.

2.2 Os candidatos classificados integrarão o Cadastro de Reserva, em caráter temporário e poderão ser chamados quando do surgimento de novas vagas para o emprego, observado o prazo de vigência do Processo Seletivo.

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

3.1 São requisitos mínimos para a contratação:

- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- Ter completado 18 anos;
- Ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
- Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- Quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- Ter sido classificado no Processo Seletivo;
- Atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES.

- A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
- As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas somente via internet, sendo que não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital.
- O período para a realização das inscrições será o estabelecido no **Anexo II – CRONOGRAMA**, observado o horário oficial de Brasília/DF através do endereço eletrônico www.promun.com.br
- Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:



- a. Preencher o formulário Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital.
- b. Imprimir o Boleto Bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no Cronograma deste Edital. .

4.5 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

4.5.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para um mesmo cargo será considerada a última inscrição realizada, com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido do cargo.

4.7 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou casas lotéricas até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.promun.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento até a data máxima estipulada no Anexo II - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

4.8 A empresa responsável pelo Processo Seletivo em nenhuma hipótese processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no Cronograma deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

4.9 Serão aceitos somente pagamentos através dos meios de pagamentos disponibilizados através do portal de inscrição, através de Boleto ou PIX. Não serão aceitos quaisquer outros meios de pagamentos como cheque, transferências bancárias ou depósitos.

4.10 A Prefeitura Municipal e a empresa responsável pelo Processo Seletivo não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.11 Quanto ao indeferimento da Solicitação de Inscrição, caberá interposição de Recurso, protocolado em formulário próprio, enviado através do e-mail contato@promun.com.br, disponível no Edital no período estipulado para interposição de recurso, explícito no Anexo II – Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).

5.1 Não haverá Reserva de Vagas para candidatos com deficiência para preenchimento das vagas indicadas, devido ao quantitativo oferecido neste Processo Seletivo.



- 5.2** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.3** Na sua inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar no espaço apropriado, constante da ficha de inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob pena de ter a sua deficiência não atendida.
- 5.4** O candidato com deficiência terá direito a condições especiais para a realização das provas, devendo, para tanto, apresentar laudo médico expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
- 5.5** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

- 6.1** Haverá isenção da Taxa de Inscrição, conforme Artigo 1º do Decreto Federal Nº 6593/2008.
- 6.1.1** Conforme o Decreto Federal Nº 6593/2008, Art. 1º: Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, os candidatos que:
- a.** Estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal Nº 6135/2007;
 - b.** For membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6135/2007;
- 6.1.2** O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a.** Acessar o site www.promun.com.br
 - b.** Efetuar sua inscrição no Processo Seletivo no período estabelecido no Anexo II – Cronograma, através do site www.promun.com.br
 - c.** Preencher a declaração que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme Anexo III deste Edital.
 - d.** Enviar, através do e-mail contato@promun.com.br, dentro do prazo estipulado no Cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado; cópia de documento de identificação (RG e CPF); comprovante de cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente Edital.
- 6.1.3** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.
- 6.1.4** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, correios ou qualquer outro meio que não seja o citado no item 6.1.2.
- 6.1.5** A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no site www.promun.com.br na data estabelecida no Anexo II – Cronograma.
- 6.1.6** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.promun.com.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o



pagamento até o prazo estabelecido no Anexo II – Cronograma, conforme procedimentos descritos neste Edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1** O Edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.promun.com.br em data prevista no Anexo II – Cronograma.
- 7.2** No Edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das Provas.
- 7.3** Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de Recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, através do e-mail contato@promun.com.br, disponível no edital dentro do período estabelecido no Anexo II – Cronograma.
- 7.4** A empresa responsável pelo Processo Seletivo, quando for o caso, submeterá os Recursos à Comissão Especial Oficial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.promun.com.br
- 7.5** No Edital de Homologação das Inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para a realização da Prova. O candidato que solicitou o atendimento especial, cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constou nessa relação, deverá protocolar Recurso solicitando o atendimento especial que necessita
- 7.5.1** O candidato com deficiência, que não recorrer no prazo estipulado neste Edital não poderá solicitar condições especiais no dia das Provas.
- 7.5.2** São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 5296/2004, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir: I – deficiência física; II – deficiência auditiva; III – deficiência visual; IV – deficiência mental; V – deficiência múltipla; VI – transtorno do espectro autista.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1** O Processo Seletivo constará da realização de uma Prova Objetiva, aplicada a todos os candidatos para o cargo AUXILIAR DA VIDA ESCOLAR, em caráter classificatório.
- 8.2** Para todos os candidatos inscritos, a Prova Objetiva será composta de 30 (trinta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Cargo:			
Auxiliar da vida escolar			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso de cada Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	10	1	10
Noções de Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	10	1	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA			30



8.3 Das condições de realização da Prova para todos os candidatos:

A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Campos do Jordão/SP.

- 8.3.1** A Prova Objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo II – Cronograma, em horário e local a ser informado através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 8.3.2** O horário de início da Prova Objetiva será o mesmo para todos os candidatos, ainda que realizado em diferentes locais, no período da manhã, conforme anexo VI deste Edital
- 8.3.3** A Prova será constituída de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta.
- 8.3.4** Os locais da Prova e a distribuição dos candidatos pelas salas será publicado no dia da convocação para as provas, no endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 8.3.5** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.
- 8.3.6** O local de realização da Prova Objetiva, constante deste Edital, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 8.3.7** O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da Prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação com foto.
- 8.3.8** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por Ordens e Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com foto, inclusive os apresentados por meio de aplicativo oficial de site governamental.
 - 8.3.8.1** Não será disponibilizado ao candidato rede de *wi-fi* no caso de apresentação de documento por meio de aplicativo, devendo o candidato possuir pacote de dados móveis para abertura do referido aplicativo na entrada da sala de aplicação.
- 8.3.9** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da realização da Prova objetiva, e ainda, ser submetido a identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 8.3.10** Não serão aceitos como documento de identidade, protocolo de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias de documentos de identidade ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 8.3.11** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.
- 8.3.12** Após a abertura do pacote de Provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.



- 8.3.13** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, nas dependências do local da Prova, durante a realização da mesma. A Comissão de Concurso designada pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão e a pessoa a quem ela indicar acompanharão a realização das provas devidamente identificados.
- 8.3.14** A empresa responsável pelo Processo Seletivo poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 8.3.15** Ao terminar a Prova, o candidato entregará obrigatoriamente, ao fiscal de sala, sua Folha de Respostas (Gabarito) devidamente preenchida e assinada, juntamente com o Caderno de Questões.
- 8.3.16** Em hipótese alguma haverá substituição de Folha de Respostas (Gabarito), por erro do candidato.
- 8.3.17** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas (Gabarito), que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do Caderno de Questões.
- 8.3.18** O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova na Folha de Respostas (Gabarito), preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.3.19** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas (Gabarito) serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida neste Edital, na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas (Gabarito).
- 8.3.20** O candidato não deverá amassar, dobrar, molhar, rasgar, manchar, ou de qualquer modo danificar a sua Folha de Respostas (Gabarito), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico deste Processo Seletivo.
- 8.3.21** O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas (Gabarito) e deixar definitivamente o local da Prova, somente após decorridos no mínimo 01 (uma) hora do seu início.
- 8.3.22** Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas (Gabarito) e assinarem a Ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas (Gabaritos) da sala.
- 8.3.23** A Prova terá a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas (Gabarito). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da Prova, em razão de afastamento de candidato da sala.
- 8.3.24** Cada questão da Prova valerá 1 (um) ponto e terá 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma delas estará correta. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.3.25** A Prova será CLASSIFICATÓRIA..
- 8.3.26** O modelo de caderno de provas será publicado no site oficial da empresa, www.promun.com.br em data prevista no anexo II deste Edital, Cronograma.

8.4 Da divulgação do Gabarito Preliminar

- 8.4.1** O Gabarito preliminar será divulgado em data provável disponível no Anexo II – Cronograma, no endereço eletrônico www.promun.com.br.



8.4.2 Quanto ao Gabarito preliminar divulgado, caberá Recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 A pontuação final será igual a nota obtida na Prova Objetiva escrita.

9.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a. Tiver maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso (Lei nº 10741/2003).
- b. Obter maior pontuação em Conhecimentos Específicos.
- c. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.

9.4 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de lista geral, incluindo todos os candidatos.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- 10.1.1** Não estiver presente na sala ou local de realização da Prova no horário determinado para o seu início.
- 10.1.2** For surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 10.1.3** For surpreendido, durante a realização da Prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
 - a. Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, tablet, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar.
 - b. Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos, ou qualquer outro material de consulta.
 - c. Óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).
- 10.1.4** Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie que venha a emitir ruídos, conforme as orientações deste Edital, durante a realização da Prova.
- 10.1.5** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da Prova.
- 10.1.6** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da Prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 10.1.7** Fazer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 10.1.8** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.



- 10.1.9** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas (Gabarito) ou o Caderno de Questões.
- 10.1.10** Descumprir as instruções contidas na Folha de Respostas (Gabarito) e no Caderno de Questões.
- 10.1.11** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.1.12** Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da Prova.
- 10.1.13** For surpreendido portando qualquer tipo de arma.
- 10.1.14** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 10.1.15** Ausentar-se da sala antes de decorrido o tempo mínimo determinado neste Edital.
- 10.1.16** Recusar-se a entregar o material da Prova ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 10.2** Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11. DOS RECURSOS

- 11.1** Caberá interposição de Recursos, devidamente fundamentados à Promun no e-mail contato@promun.com.br no prazo de 1 (um) dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 11.1.1** Contra o Edital e o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência e isenção do pagamento da taxa de inscrição.
 - 11.1.2** Contra as Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar.
 - 11.1.3** Contra o resultado das Provas.
 - 11.1.4** Contra a Pontuação e Classificação Inicial dos candidatos.
- 11.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos Recursos no endereço eletrônico www.promun.com.br sob pena de perda do prazo recursal.
 - 11.2.1** Os Recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no Edital, Anexo IV.
 - 11.2.2** As alegações devem estar fundamentadas em:
 - a. Citação das fontes de pesquisa;
 - b. Nome dos autores;
 - c. Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
- 11.3** Procedimentos para envio do Recurso:
 - a. Acessar o site;
 - b. Preencher o formulário de Recurso;
 - c. Anexar as cópias das páginas dos livros citados.
 - d. Enviar através do e-mail contato@promun.com.br dentro do prazo estipulado no Cronograma deste Edital. O candidato deve estar “logado” no site para enviar Recursos. Os arquivos devem



ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

- 11.4** Será indeferido o Recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 11.5** Os Recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 11.6** Os Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.7** Admitir-se-á um único Recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
- 11.8** Admitir-se-á um único Recurso por questão para cada candidato, relativamente ao Gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos Recursos coletivos.
- 11.9** Na hipótese de alteração do Gabarito preliminar por força de provimento de algum Recurso, as Provas Objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo Gabarito.
- 11.10** Se da análise do Recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de Gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo Gabarito.
- 11.11** No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto Recurso.
- 11.12** Caso haja procedência de Recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação inferior ou superior..
- 11.13** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.14** O prazo para interposição de Recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.15** Os Recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.16** Não serão aceitos recursos via fax, aplicativos de mensagens, redes sociais ou ainda fora do prazo.
- 11.17** As respostas dos Recursos serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 11.18** A Banca examinadora da empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1** O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os Recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.promun.com.br em uma lista geral com a classificação de todos os candidatos em ordem classificatória.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** A convocação para a Contratação será publicada no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão (www.camposdojordao.sp.gov.br) e por meio do endereço eletrônico “e-mail” informado no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais de convocação que serão publicados.



- 13.2** O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo candidato seguinte da classificação.
- 13.3** A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão. O candidato somente assumirá se for considerado apto física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não poderá assumir, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo aprovado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 13.4** Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
 - i) apresentar os documentos listados no item 3;
 - j) atestado de antecedentes criminais;
 - k) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão julgar necessários, posteriormente informados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, divulgado através do endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 14.2** Qualquer irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sem direito a Recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 14.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 14.4** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases deste Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 14.5** O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 14.6** A empresa responsável por este Processo Seletivo não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 14.7** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado ao e-mail de



Prefeitura Municipal de Campos do Jordão

Processo Seletivo Nº 04/2026



atendimento ao candidato, contato@promun.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, ao cargo e número de inscrição, até a data de publicação da HOMOLOGAÇÃO dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, ou enviar a documentação via SEDEX, com AR para a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo Nº 04 /2026.

- 14.8** As folhas de respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo serão encaminhados para arquivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, após a Homologação.
- 14.9** A Prefeitura Municipal e a empresa contratada para a realização deste Processo Seletivo se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos, em quaisquer das fases deste certame, mesmo quando alteradas datas previstas no Cronograma inicial.
- 14.10** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Nº 04/2026.
- 14.11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campos do Jordão, 26 de junho de 2026.

JORGE RICARDO LELIS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Abastecimento



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo 404 - AUXILIAR DA VIDA ESCOLAR

LINGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto; Acentuação e pontuação; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos de Internet e Intranet; Hardware e periféricos; Correio eletrônico; Principais navegadores para Internet; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Sistemas operacionais atualizados; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Noções básicas de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Educação: desafios e compromissos; Inter-relação entre o humano, o ambiente e o conhecimento; Desenvolvimento da criança; Inclusão: história da educação especial; Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas; A inserção escolar: relação entre família e escola; Estatuto da Criança e do Adolescente: direitos e deveres legais; Plano Nacional de Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Ética Profissional.



ANEXO II – CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
26/06/2026	Publicação do Edital
27/06/2026	Prazo para Recurso do Edital
28/06/2026	Publicação do Resultado de Recursos do Edital
26/06/2026 a 03/07/2026	Período de Inscrições
26/06/2026 a 29/06/2026	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
30/06/2026	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
06/07/2026	Último dia para pagamento do Boleto Bancário
07/07/2026	Publicação da relação das inscrições deferidas
08/07/2026	Prazo para Recurso quanto às inscrições indeferidas
08/07/2026	Divulgação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de Atendimento Especial.
09/07/2026	Divulgação do Resultado dos Recursos quanto às inscrições indeferidas
09/07/2026	Prazo para recurso contra os indeferimentos dos pedidos de Atendimento Especial.
09/07/2026	Divulgação dos resultados dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de Atendimento Especial.
09/07/2026	Convocação para as provas e divulgação do local.
12/07/2026	Prova Escrita Objetiva para todos os candidatos
12/07/2026	Publicação do gabarito das provas no site www.promun.com.br a partir das 20h.
12/07/2026	Publicação das questões das provas no site www.promun.com.br a partir das 20h.
13/07/2026	Recurso contra o Gabarito e Questões das Provas.
14/07/2026	Publicação do Resultado dos Recursos contra o gabarito e questões das provas.
15/07/2026	Publicação da classificação inicial a partir das 20h.
16/07/2026	Prazo para Recursos contra a classificação inicial
17/07/2026	Publicação do resultado dos recursos contra a classificação inicial.
17/07/2026	Publicação da Classificação Final a partir das 20 horas
17/07/2026	Homologação



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Importante: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a inscrição no Processo Seletivo. Realize a inscrição normalmente pelo site www.promun.com.br, registrando o cargo desejado e selecionando a opção de pagamento “Boleto”.

O formulário abaixo deve ser preenchido com todos os dados e encaminhado para o e-mail contato@promun.com.br juntamente com a documentação requerida conforme o Edital.

Nome Completo:

CPF:

NIS (Número de Identificação Social-Atribuído pelo CadÚnico):

Código de Inscrição:

Cargo Pretendido:

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL 04 /2026

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo aberto pelo Edital 04 /2026 e declaro que:

a: Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto nº 6135/2007

b: Sou membro de família de Baixa renda nos Termos do Decreto nº 6135/2007

Declaro sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

Importante:

1. Somente serão analisados os Recursos protocolados no Prazo previsto e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

2. No caso de Recurso às questões da Prova, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo apresentar cópia da bibliografia pesquisada para argumentação. É obrigatório informar o Cargo, Número da Questão e o Código de Inscrição do candidato.

Nome Completo:

CPF:

Código de Inscrição (caso já possua):

Cargo Pretendido:

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL 04/2026

O presente recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



ANEXO V - CARGO E HORÁRIO DAS PROVAS

CARGO	PERÍODO	HORÁRIO
AUXILIAR DA VIDA ESCOLAR	Manhã	9:00



ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Acompanhar os educandos, junto aos professores e demais funcionários, em aulas-passeio programadas pela Escola. Comparecer às reuniões da Escola ou da Secretaria Municipal de Educação e a processos de formação quando solicitado. Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar do estudante, em parceria com os demais profissionais de apoio da Unidade Escolar. Zelar quanto à segurança, posicionamento adequado diante das condições específicas do estudante, apoiar na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares. Estar sempre atento ou vigilante, para evitar acidentes com os alunos. Participar dos eventos do Calendário Escolar. Preservar o sigilo nas informações referentes ao estudante que recebe seus cuidados. Zelar pela organização e manutenção de todo material utilizado com o estudante. Auxiliar e acompanhar o estudante com deficiência para que este participe efetivamente das atividades desenvolvidas na Escola de forma integrada ao seu grupo/classe. Auxiliar o professor na integração do estudante com seus pares proporcionando a construção coletiva de valores significativos quanto à Educação Inclusiva. Auxiliar no processo de observação diária quanto ao desenvolvimento do estudante sob seus cuidados e comunicar ao professor e equipe gestora quaisquer alterações ou dificuldades que possam acontecer. Auxiliar o professor na construção de material didático e na organização e manutenção desse material. Auxiliar na recepção e entrega dos educandos junto às famílias, mantendo um diálogo constante com a família. Executar outras atividades correlatas de auxílio aos estudantes, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, ou do Gestor Escolar.