



Imprensa Oficial

Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Quarta-feira, 29 de abril de 2026 - n.º 2965 - Ano XXX - Caderno B

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 14 páginas

Secretaria de Recursos Humanos

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 01/2026

A Prefeitura da Estância de Atibaia por meio da Secretaria de Recursos Humanos, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, nos termos do disposto no processo n.º 24.816/2023, **Processo Seletivo Público Simplificado**, de acordo com o artigo 59 da Lei Complementar n.º 582/2008, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo regime de contratação por prazo determinado, nos termos da legislação em vigor, objetivando a contratação temporária de profissionais de acordo com a instrução abaixo transcritas.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os empregos, os requisitos necessários para habilitação, o valor do respectivo vencimento e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Código	Emprego	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimentos	Taxa de Inscrição
14	Coveiro	Ensino Fundamental Completo	12/36	06	R\$ 2.220,75	ISENTA

- 1.2.1. A função descrita no item anterior é destinada para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, nos termos do art. 59 e seguintes da Lei Complementar Municipal n.º 582/2008.
- 1.2.2. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das funções no item 1.2 deste edital, para contratação em caráter temporário pelo período de 06 meses, prorrogável por mais 06 meses.
- 1.3. A carga horária da função poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego público efetivo e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime celetista.
- 1.5. O vencimento mencionado na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de Abril de 2026 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Atibaia aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Processo Seletivo Público Simplificado em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado na cidade de Atibaia/SP. Excepcionalmente poderão ser realizadas em cidades da região, considerando o número de candidatos inscritos e locais disponíveis para as provas.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do emprego;
Anexo II – Programa da Prova;

2 DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. **Não haverá cobrança de taxa de inscrição dos candidatos no presente Processo Seletivo Público Simplificado.**
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público/Processo Seletivo Público Simplificado ou das bancas examinadoras.
 - 2.3.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo Público Simplificado e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis

Atos do Poder Executivo

- e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade de demissão / exoneração a bem do serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período do dia **30 de abril de 2026 até às 23h59 do dia 21 de maio de 2026**.
- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado e do IBAM.
- 2.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Atibaia e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11.1. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições (do dia **30 de abril de 2026 até às 23h59 do dia 21 de maio de 2026**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 2.12.1. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo Público Simplificado, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.12.2. O prazo do item 2.12.5 não será exigido no caso de deficiência ou condição irreversível, se assim constar expressamente do Laudo Médico.
 - 2.12.3. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
 - 2.12.4. Além do requerimento mencionado acima, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico em que conste e fundamente** a necessidade indicada. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 2.12.5. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital.
 - 2.12.6. O laudo terá validade apenas para este Processo Seletivo Público Simplificado.
 - 2.12.7. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e enviar a documentação pertinente;
 - 2.12.8. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
 - 2.12.9. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento do laudo correspondente à solicitação da condição especial.
 - 2.12.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 2.12.11. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.12, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura de Atibaia.
 - 2.12.12. O candidato que não encaminhar tempestivamente sua solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
 - 2.12.13. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
 - 2.12.14. A solicitação de condição especial para realização de prova não assegura a participação do candidato para as vagas reservadas a pessoa com deficiência. No caso de pretender concorrer às respectivas vagas reservadas deve também cumprir o procedimento previsto no capítulo 5 e seus itens.
- 2.13. O candidato poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Processo Se-

Atos do Poder Executivo

letivo Público Simplificado, bem como na área do candidato.

- 2.13.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
 - 2.13.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo candidato no formulário de inscrição.
 - 2.13.3. O candidato que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.14. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:
- 2.14.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.14 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM **www.ibamp-concursos.org.br** no campo destinado ao envio da documentação;
 - 2.14.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
 - 2.14.3. O candidato que não atender ao item 2.14 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
 - 2.14.4. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 2.14 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado **entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Processo Seletivo Público Simplificado**.
- 2.15. Ao realizar sua inscrição, o candidato também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Público Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.17. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, do **dia 30 de abril de 2026 até às 23h59 do dia 21 de maio de 2026 (horário de Brasília)**, através dos *links* correlatos ao Processo Seletivo, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.17.1. Acessar o site **www.ibamp-concursos.org.br**;
 - 2.17.2. Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo;
 - 2.17.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
 - 2.17.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 2.17.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.18. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis**, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Processo Seletivo.
- 2.18.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamp-concursos.org.br** e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
 - 2.18.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **atendimento@ibamp-concursos.org.br**.
 - 2.18.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: **atendimento@ibamp-concursos.org.br**.
 - 2.18.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
 - 2.18.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
 - 2.18.5.1. Não caberá recurso da divulgação de classificação preliminar por motivo de erro de dados cadastrais que sejam utilizados como critério de desempate, devendo o candidato observar o prazo do item 2.18.3.
 - 2.18.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.19. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou erro, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Atos do Poder Executivo

- 2.19.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
- 2.20. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.21. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.21.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.21.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo Público Simplificado será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim como, da Lei Municipal N° 2.616, de 07 de novembro de 1994.
- 3.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do emprego escolhido.
- 3.2.1. O disposto no item 3.2 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique a prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3.1. Os deficientes somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.4. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, emitido há, no máximo 24 meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.4.1. O laudo médico mencionado no item 3.4 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
- 3.4.2. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 3.4.2.1. **O Laudo Médico** deverá estar legível, sendo obrigatório conter o nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, sob pena de não ser considerado.
- 3.4.2.2. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.
- 3.4.2.3. Somente os laudos de pessoas candidatas cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. **Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.**
- 3.4.2.4. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.4 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
- 3.4.2.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 3.4.2.6. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido nos itens acima deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado pessoa com deficiência.
- 3.4.2.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.4.2.8. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
- 3.4.2.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 3.5.1. O IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.7. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital, ressalvada a opção para concorrência à vaga reservada que deve observar o período de inscrições.
- 3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de

Atos do Poder Executivo

aposentadoria por invalidez.

- 3.12. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.13. Os candidatos com deficiências aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Processo Seletivo Público Simplificado.
 - 3.13.1. Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Processo Seletivo Público Simplificado a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.
 - 3.13.1.1. O candidato que constar apenas da listagem especial será convocado na forma do item 3.13.1.
 - 3.13.1.2. Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF - MS 31715/DF e MS 30861/DF e da legislação municipal, na vigência do Processo Seletivo Público Simplificado, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade de reserva de vagas das respectivas cotas, conforme os percentuais legalmente previstos.
- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura da Estância de Atibaia ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência (in)capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
 - 3.14.1. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 3.15. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
 - 3.15.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 3.16. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura da Estância de Atibaia.
 - 3.16.1. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
 - 3.16.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.18. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo Público Simplificado como candidato com deficiência está prevista para o **dia 25 de maio de 2026** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.
 - 3.18.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
 - 3.18.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

- 4.1. Aos candidatos afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Processo Seletivo Público Simplificado, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Orgânica do Município.
- 4.2. Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive nota mínima da prova objetiva), data, horário e local de aplicação.
 - 4.2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.
- 4.3. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá declarar a sua opção de concorrer às vagas reservadas no campo específico do formulário.
- 4.4. O candidato que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.5. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição através de documentos complementares, quando necessário, seu ou de seus ascendentes, não será contratado por esta lista, voltando a sua classificação na lista geral, caso tenha atingido a pontuação.
- 4.6. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no período destinado às inscrições e que cumpra estritamente o que dispõe o capítulo 4.
- 4.7. O não cumprimento, pelo candidato do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 4.8. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Processo Seletivo Público Simplificado,

Atos do Poder Executivo

ou aprovação de candidatos afrodescendentes.

- 4.9. Os inscritos na condição de afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.10. No ato da contratação o candidato que não comprovar sua condição de afrodescendente não será contratado.
 - 4.10.1. A comprovação da condição de afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 4.11. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no Processo Seletivo Público Simplificado como candidato afrodescendente está prevista a partir do dia **25 de maio de 2026** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.
 - 4.11.1. O candidato poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação de candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, não podendo fazê-lo em momento posterior.
- 4.12. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.11.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.13. O candidato está ciente que a divulgação da relação de candidatos que se autodeclararem pretos e pardos, indígenas e quilombolas não significa que ele será automaticamente considerado para fins de reserva de vagas, uma vez que ainda será necessário apresentar sua documentação original na Prefeitura.
- 4.14. A publicação de cada fase do Certame, bem como da classificação final do Processo Seletivo Público, será feita em listas distintas, divididas em lista geral e lista especial.
- 4.15. Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência constarão da listagem de ampla concorrência e da listagem especial, e serão convocados pela ordem de classificação daquela que ocorrer primeiro.
- 4.16. O candidato que se declarar afrodescendente e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo 3 deste edital.
- 4.17. O candidato que não observar o disposto neste Capítulo não será considerado afrodescendente para fins de reserva de vaga.
- 4.18. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de afrodescendente através de documentos complementares será desclassificado da Lista Especial, permanecendo na listagem geral, se possuir a classificação respectiva, ressalvada a apuração de fraude, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.
- 4.19. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item acima ou não observar qualquer das disposições deste Capítulo será responsável pelas consequências advindas das informações prestadas, inclusive a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas.
- 4.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes.

5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
 - **Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos, efetuada pelo IBAM;
 - **Provas práticas** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de **Coveiro, será realizada pela Prefeitura da Estância de Atibaia, sob responsabilidade da Secretaria de Serviços.**

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 6.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 14 de junho de 2026.
 - 6.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Atibaia, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
 - 6.2.3. Havendo alteração da data prevista no item 6.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no dia **03 de junho de 2026** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.
- 6.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível no site da Prefeitura da Estância de Atibaia.
- 6.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 6.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

Atos do Poder Executivo

- 6.5.2. O IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível no site da Prefeitura a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.5.4. O Cartão de Convocação Individual – CCI, disponível na área do candidato, é mecanismo auxiliar de informação, prevalecendo, em qualquer caso a publicação realizada Imprensa Oficial Eletrônica do Município e divulgação do respectivo Edital na área de documentação do portal do concurso.
- 6.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.6.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego público, conforme Anexo II deste Edital.
- 6.6.2. A prova objetiva terá duração de **02:30(duas e trinta) horas**, com a seguinte composição, incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas.

Cargo	Área do Conhecimento	Número de Itens	Peso das Questões
Coveiro	Língua Portuguesa	10	1,0
	Matemática	10	1,0

- 6.6.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.6.4. Para cada acerto será computado o peso de cada questão
- 6.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e prosseguir nas fases subsequentes, serão considerados os critérios abaixo:

Emprego	Habilitação na prova objetiva
• Coveiro	Ter obtido no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

- 6.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 6.7, serão eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 6.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.8.3. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.
- 6.8.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.8.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.8.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.8.7. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo Público Simplificado já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.8.8. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional – (CIN), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.9.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

Atos do Poder Executivo

- 6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.
- 6.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.9.4. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do Processo Seletivo Público Simplificado, impede que a pessoa candidata faça a prova.
- 6.9.5. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.9.6. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.9.6.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico.
- 6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.13. O uso, **a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.13.1. Os celulares, smartwatches e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.13.2. Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 6.13, e identificada, a ocorrência será registrada em ata e o aparelho que emitiu som, ainda lacrado, será recolhido pelo fiscal e encaminhado a sala da coordenação, podendo o candidato retirá-lo após finalizar sua prova, ficando para a Banca Examinadora a aplicação dos efeitos.
- 6.13.3. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 6.13.4. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.13.5. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.13.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.13.7. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.13.8. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais, quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.
- 6.13.8.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de provas, aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 6.13.9. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 6.14. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.14.1. Quando, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos

Atos do Poder Executivo

ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

- 6.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 6.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 6.15.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 6.15.3. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 6.15.4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 6.15.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 6.15.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 6.15.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.16. É obrigação do candidato conferir o material recebido no momento da aplicação das provas e informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade, não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 6.16.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
 - 6.17.1. **As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.**
 - 6.17.2. **Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao horário do término das provas.**
 - 6.17.3. O modelo do caderno de questões da prova realizada pelo candidato e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link "Área do Candidato".
 - 6.17.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, que sair antes do horário previsto.
 - 6.17.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
 - 6.17.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.17.2 e 6.17.3.
 - 6.17.7. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 6.18.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 6.18.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.
 - 6.18.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
 - 6.18.5. Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por outros motivos que não o previsto no item anterior.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 7.1. Haverá prova prática para a função de **Coveiro**, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva, de acordo com a tabela do item 6.7 deste Edital.
- 7.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade da Prefeitura da Estância de Atibaia, por meio da Secretaria de Serviços.
- 7.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia e no endereço eletrônico

Atos do Poder Executivo

www.ibamsp-concursos.org.br.

- 7.4. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a capacidade técnica e agilidade por meio do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos aos critérios mínimos abaixo.
- 7.5. Para os candidatos ao emprego de **Coveiro**:
 - a) Reconhecimento e uso correto de EPs;
 - b) Identificação de equipamentos e ferramentas;
 - c) Execução de tarefas relacionadas à atividade de sepultamento/exumação de cadáveres e/ou traslado de corpos e despojos e às rotinas do emprego de coveiro.
- 7.6. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 7.7. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver paramentado adequadamente para a realização da atividade, em função da natureza do emprego.
- 7.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 7.9. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 (vinte) pontos, sendo os demais excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 7.10. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar a prova prática após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 7.11. A prova prática será aplicada APENAS na data e local constantes do Edital de Convocação.
- 7.12. Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação da prova prática.
- 7.13. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 8.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiências habilitados e uma especial para os candidatos afrodescendentes habilitados.
 - 8.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado ou aprovação de candidatos afrodescendentes ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
 - d) candidato que obtiver maior pontuação na prova prática profissional, se for o caso;
 - e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo Público Simplificado, desde que obedecidas às regras estabelecidas neste Edital.
- 8.4. Persistindo ainda o empate, serão considerados: o estado civil, dando prioridade aos casados e na permanência do empate, aquele que tiver maior número de filhos menores de 18 anos, e caso ainda persista poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 8.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação no portal do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura da Estância de Atibaia www.atibaia.sp.gov.br.
- 9.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão, no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 9.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 9.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br, na área do candidato e não será encaminhada resposta individual.

Atos do Poder Executivo

- 9.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou WhatsApp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do certame no site do IBAM e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura da Estância de Atibaia www.atibaia.sp.gov.br.
- 9.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - contra terceiros;
 - em coletivo;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 9.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.12. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura da Estância de Atibaia www.atibaia.sp.gov.br.
- 9.13. A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura da Estância de Atibaia www.atibaia.sp.gov.br.
- 9.14. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 9.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 9.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 10.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Processo Seletivo Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Atibaia, especificamente a Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais. A convocação será realizada por publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do município, disponível no site da Prefeitura, sendo de obrigatoriedade do candidato acompanhar e manter seus dados atualizados junto à Prefeitura., após a homologação do Processo Seletivo.
- 10.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento deste meio de convocação. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no prazo mencionado nos Editais.
- 10.3. A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no emprego de sua opção, observada a necessidade da Prefeitura da Estância de Atibaia e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 10.4. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada emprego/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.
- 10.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorrem.
- 10.6. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório e soberano, para efeito de contratação dele não cabendo nenhum recurso.
- 10.7. No ato da contratação o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:
- RG/CIN → Cópia
 - CPF REGULARIZADO NA RECEITA FEDERAL → Cópia
 - CONSULTA QUALIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS eSOCIAL → Cópia

Atos do Poder Executivo

- CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL COMPLETA → Cópia
- TÍTULO DE ELEITOR → Cópia
- CERTIFICADO DE RESERVISTA → Cópia
- CARTÃO CIDADÃO ou DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA CX ECONÔMICA FEDERAL ATESTANDO NÃO POSSUIR O CADASTRO PIS/PASEP → Cópia
- 02 FOTOS 3x4 (recentes) → Original
- CONTA CORRENTE no BANCO SANTANDER
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDÊNCIA ATUALIZADO → Cópia
- DIPLOMA → Cópia e Original (requisito para o emprego)
- HISTÓRICO → Cópia e Original (requisito para o emprego)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO → Cópia
- RG/CIN E CPF DO CÔNJUGE → Cópia
- DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES - CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 9.107 DE 21/02/2020
- CERTIDÕES:
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (ESTADUAL)
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (FEDERAL)

10.7.1. Quanto aos Filhos:

- RG/CIN → Cópia
- CPF → Cópia
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO FILHO (A) MENOR DE 21 ANOS, OU INCAPAZ DE QUALQUER IDADE → Cópia
- CADERNETA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA FILHOS ATÉ 07 ANOS → Cópia
- FREQUÊNCIA ESCOLAR ATUALIZADO DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS → Cópia
- ATESTADO DE MATRÍCULA ATUAL → FILHOS (A) DE 21 A 24 ANOS ESTUDANTE E SOLTEIRO QUE CONFIRME ESTAR FREQUENTANDO ALGUM CURSO NÍVEL SUPERIOR → Cópia

10.7.2. Os candidatos inscritos como afrodescendentes:

- DOCUMENTO QUE COMPROVE A CONDIÇÃO DE AFRODESCENDENTE DE ACORDO COM O PREVISTO NO ARTIGO 134-A DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO. → Cópia e Original

10.7.3. SOMENTE PARA QUEM JÁ FOI FUNCIONÁRIO DE ÓRGÃO PÚBLICO "Cópia de TODOS os empregos PÚBLICOS que já prestou serviços"

- RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO OU
- PORTARIA DE EXONERAÇÃO (SE CONSTAR O MOTIVO DA SAÍDA NÃO PRECISA A DECLARAÇÃO), OU
- DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE QUE ATESTE O MOTIVO DA SAÍDA.

10.8. Outros documentos que a Prefeitura entender necessário.

10.9. O candidato deverá manifestar interesse na vaga no prazo de até 10 dias úteis contados a partir da convocação na Imprensa Oficial Eletrônica do município, devendo comparecer pessoalmente na Secretaria de Recursos Humanos.

10.10. Para os candidatos com acúmulo de emprego será condição obrigatória para a contratação a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse da Prefeitura da Estância de Atibaia e o disposto na Constituição Federal.

10.11. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime celetista.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Atibaia para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Processo Seletivo Público Simplificado, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

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

11.5. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;

Atos do Poder Executivo

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) **estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
 - p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 11.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Processo Seletivo Público Simplificado, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.7. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Público Simplificado, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível em www.atibaia.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 11.8. Os editais completos serão divulgados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível em www.atibaia.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 11.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.10. A Prefeitura de Atibaia e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.11. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Recursos Humanos durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pela Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível em www.atibaia.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.
- 11.13. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.14. A Prefeitura da Estância de Atibaia e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
- 11.15. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este Processo Seletivo, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei n.º 12.682/12.
- 11.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura da Estância de Atibaia, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.17. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado é de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, improrrogável, conforme parágrafo 3º do artigo 64 da Lei Complementar n.º 582/2008.
- 11.18. O Processo Seletivo Público Simplificado será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente, mediante a publicação de Edital de Homologação, oficialmente, na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia e no site do IBAM.
- 11.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

MICHEL RAMIRO CARNEIRO
Secretário de Recursos Humanos

Atos do Poder Executivo

ANEXO I – DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO (conforme legislação em vigor)

Emprego	Atribuições Específicas
Coveiro	Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojo; Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA

Processo Seletivo Público Simplificado n.º 01/2026

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos simples; identificação de informações explícitas e implícitas; sentido de palavras e expressões no contexto; ideia principal e ideias secundárias do texto; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; emprego de pronomes; reescrita de frases.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais, inteiros e racionais; adição, subtração, multiplicação e divisão; resolução de situações-problema; múltiplos e divisores; frações e números decimais; razão e proporção; regra de três simples; porcentagem; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade, tempo, área e volume.

Secretaria de Governo

Memorando n.º 27.504/2026

PORTARIA Nº 5.348-GP
de 28 de abril de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Edital do Processo Seletivo Público Simplificado n.º 01/2026, para provimento do cargo de Coveiro, com a seguinte composição:

I - Presidente da Comissão: Carla Giovana Moreno - Representante da Secretaria de Recursos Humanos.

II - Membros:

- Fabio Lopes da Silva - Representante da Secretaria de Recursos Humanos;
- Ricardo Batista Zeni - Representante da Secretaria de Serviços;
- Vera Lúcia de Fátima Moura - Representante da Secretaria de Serviços.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 28 de abril de 2025.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C263-9496-B67B-9876

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDIO PEIXOTO DA SILVA (CPF 106.XXX.XXX-83) em 29/04/2026 13:21:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/C263-9496-B67B-9876>