

O **Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgotos do Município de Salto/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, sob supervisão da Comissão fiscalizadora nomeada através da Portaria nº 124/2025 de 03 de setembro de 2025, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Orgânica do Município e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento dos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo Simplificado deste edital.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias, pelo o Regime Celetista (CLT), de acordo com o previsto na Lei Orgânica do município e as demais Leis Municipais em vigor, e formação de cadastro reserva nos cargos indicados no presente edital.

1.1.1. O prazo de validade do Edital do Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do **SAAE SALTO/SP**.

1.2. As vagas oferecidas são para o **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Salto- SP**.

1.2.1. O período de contratação será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses).

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a referência, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargos	Vagas	Vagas *PCD	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Ajudante de Água e Esgoto)	09	--	R\$ 2.723,00 + Insalubridade (40% do salário mínimo nacional = R\$ 607,20) + Vale Alimentação: R\$ 578,33 + Vale Refeição: R\$ 164,64	Escala 4x2 Turno de revezamento	Ensino Fundamental completo; CNH "B" obrigatória.	R\$ 40,00
Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Pedreiro)	03	--	Salário base: R\$ 3.150,77 + Insalubridade (40% do salário mínimo nacional = R\$ 607,20) + Vale Alimentação: R\$ 578,33 + Vale Refeição: R\$ 164,64	Escala 4x2 Turno de revezamento	Ensino Fundamental completo; Experiência comprovada em carteira como pedreiro; CNH "B" obrigatória.	R\$ 40,00

Legenda:

*PCD - Pessoa com deficiência

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO						
Cargos	Vagas	Vagas *PCD	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico em Química	02	--	R\$ 3.431,69 + Vale Alimentação: R\$ 578,33 + Vale Refeição: R\$ 164,64	Turno 6x4 Turno de revezamento	Ensino médio completo e técnico em química, CRQ ativo e CNH categoria mínima "B".	R\$ 50,00

Legenda:

(*) PCD - Pessoa com deficiência

ENSINO SUPERIOR						
Cargos	Vagas	Vagas *PCD	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Contador	01	--	R\$ 6.729,30 + Vale Alimentação: R\$ 578,33 + Vale Refeição: R\$ 164,64	Segunda a sexta - 08h00 as 17h00 - com 1h00 de almoço.	Curso Superior em Ciências Contábeis; e - Registro no Conselho de classe. CRC ATIVO	R\$ 60,00

Legenda:

(*) PCD – Pessoa com deficiência

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada conforme Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, pela Divisão de Saúde Ocupacional da Administração Pública, onde será realizado pelo Serviço Médico indicado pelo **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Salto/SP**;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.7.1 Não ter sofrido nenhuma condenação definitiva em virtude de crime doloso ou contra a Administração, sendo vedado o provimento efetivo, mediante Processo Seletivo Simplificado, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas pela Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Lei Federal nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha) e Lei Federal nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), nos termos da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14;

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova Contratação em nova função, devendo apresentar no ato da Contratação declaração quanto ao exercício ou não da função, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais em qualquer instância;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração da função, emprego ou função pública, ressalvados as funções acumuláveis previstos na Constituição Federal.

2.1.12. Os candidatos que não se enquadrarem ao Requisitos mínimos exigidos contidos na Tabela I deste edital, não poderá ser atribuído ao cargo pretendido.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, iniciando-se no dia **15 de setembro de 2025 e encerrando-se, no dia 03 de outubro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **06 de outubro de 2025**.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar **até 2 (duas) inscrições no Processo Seletivo Simplificado**, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8 deste Edital.
- 3.6.1. Ocorrendo a hipótese de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, **não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos** a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por "depósito" por "meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos públicos.
- 3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa**, e o **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Salto/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **08 de outubro de 2025**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa**, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br** para verificar o ocorrido, bem como interpor recurso nos termos deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Salto/SP** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa**, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa** até o último dia das inscrições, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **08 de outubro de 2025**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
- 3.19.1. O não envio dos documentos comprobatórios acarretará o indeferimento das solicitações pleiteadas.
- 3.20. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da comissão do Processo Seletivo Simplificado e da Aplicativa Serviço de Apoio e Gestão Administrativa.
- 3.20.1. A prorrogação de que trata o item 3.20. poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos nas Lei Municipal nº 3.717, de 29 de dezembro de 2017, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 e 4.1.2 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Ser doador de medula óssea ou órgão num prazo compreendido entre os 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição este concurso.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Cópia simples do comprovante de doação de medula óssea ou órgão contendo o nome completo do candidato, número do documento de identidade e data da doação num prazo compreendido entre os 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição este concurso.
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV** deste Edital.

4.1.2. Ser doador de sangue num prazo compreendido entre os 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição este concurso.

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Cópia simples do comprovante de doação de sangue contendo o nome completo do candidato, número do documento de identidade e data da doação num prazo compreendido entre os 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição este concurso.
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV** deste Edital.

4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 e 4.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **15 de setembro de 2025 a 03 de outubro de 2025**, no site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa** e, na área do Processo Seletivo Simplificado da **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Salto/SP**, realizar a inscrição online;

4.2.2. Deverá encaminhar por meio de **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **15 de setembro de 2025 a 17 de setembro de 2025**, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital juntamente dos documentos descritos nas alíneas 4.1.1.1 e 4.1.2.1;

4.2.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

4.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.

4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.2.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.5.1. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.6. No dia **18 de setembro de 2025**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.saaesalto.sp.gov.br**.

4.7. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8. No dia **22 de setembro de 2025**, será publicado e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.saaesalto.sp.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.9 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.

5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar por meio de **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **15 de setembro de 2025 a 03 de outubro de 2025**, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo Simplificado.

5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação seja qualquer o motivo alegado.

5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS NEGRAS E AFRODESCENDENTES

6.1. De acordo com a Lei Municipal Complementar nº 4.209/2025 de 18 de junho de 2025, ficam reservadas às pessoas negras e afrodescendentes, fica reservado 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado.

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 3 (três).

6.2. Para os efeitos da Lei Municipal Complementar nº 4.209/2025, será considerado negro e afrodescendente o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação.

6.2.1. A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido as regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato da inscrição.

6.2.2. Somente terá validade se a auto declaração for efetuada no momento da inscrição.

6.2.3. O candidato que não realizar a auto declaração no ato da inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação, seja qualquer o motivo alegado.

6.3. Os candidatos que se autodeclararem negros e afrodescendentes concorrerão às vagas de ampla concorrência sem prejuízo às vagas reservadas na forma da Lei Municipal Complementar nº 4.209/2025.

6.4. Os candidatos negros e afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.5. Na apuração dos resultados dos concursos, serão formuladas listas específicas de classificação entre os candidatos que se autodeclararam Negros e afrodescendentes e os inscritos na ampla concorrência.

6.6. A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, sendo que a cada fração de 4 (quatro) nomeados, a quinta vaga ficará destinada a candidato negros e afrodescendentes aprovado, seguindo a ordem de classificação na lista específica de cotistas.

6.7. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negros e afrodescendentes aprovado, essa vaga deverá ser preenchida pelo próximo candidato negros e afrodescendentes na lista específica de cotistas, ressalvado o que dispõe Lei Municipal Complementar nº 4.209/2025.

6.8. Não havendo candidatos negros e afrodescendentes aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista nesta edital serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

6.9. A auto declaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e deverá ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação e análise documental acerca da veracidade do candidato ter cursado no mínimo 70% do período concluído da educação básica em escolas públicas ou sobre regime de bolsista em escolas particulares.

6.10. A auto declaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

6.11. O procedimento de heteroidentificação e avaliação documental será realizado presencialmente, por uma Comissão sob responsabilidade do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, na cidade de Salto/SP, em data, local e horário a ser comunicado oportunamente através do endereço eletrônico www.saaesalto.sp.gov.br.

6.14. Detectada a falsidade da auto declaração, será o candidato eliminado da classificação reservada a negros e afrodescendentes, retornando à classificação geral.

6.14.1. Sem prejuízo de eliminação do candidato, cópias dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Município de Salto/SP para apuração e eventual ação penal.

6.15. O procedimento de heteroidentificação consistirá na condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição neste Concurso.

6.16. Durante o processo de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão de heteroidentificação, sendo eventual uso do direito ao silêncio passível de interpretação contrária à auto declaração, conforme parecer fundamentado da comissão.

6.17. O procedimento de heteroidentificação deverá ser realizado presencialmente, para fins de registro e avaliação com a obtenção de filmagem e fotografia, será de uso exclusivo da comissão avaliadora, podendo ser requerido fundamentadamente pelo candidato ou pelo órgão responsável pelo concurso a qualquer momento, guardada a confidencialidade de seu conteúdo.

6.18. Será considerado negros e afrodescendentes o candidato que assim for reconhecido como tal pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

6.19. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado da classificação reservada a negros e afrodescendentes, retornando à classificação geral.

6.20. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este processo seletivo simplificado, não servindo para outras finalidades.

7. DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Auxiliar de Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Ajudante de Água e Esgoto)	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Pedreiro)	Objetiva + Prova Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Técnico em Química	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

ENSINO SUPERIOR			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Contador	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelos cargos conforme indicação do ANEXO II, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e/ou de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.

7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas** cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

7.4. A prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Salto/SP**, na data prevista de **19 de outubro de 2025**, de acordo com os períodos estabelecidos no item 6.1.1, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.saaesalto.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	EMPREGOS
A	AUXILIAR DE OFICIAL DE REPARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE (AJUDANTE DE ÁGUA E ESGOTO) CONTADOR
B	OFICIAL DE REPARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE (PEDREIRO) TÉCNICO EM QUÍMICA

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Salto/SP, a Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **13 de outubro de 2025**, nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.saaesalto.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova.

8.1.3.1. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br**

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.5. Caso haja inexistência na informação relativa a função e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
- Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
- De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.
- caneta esferográfica (de material transparente) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

- 8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, **qualquer tipo de relógio digital**, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e com seus alarmes desabilitados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida, quando possível, pelo próprio candidato.
- 8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 8.8.5. **O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.**
- 8.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por eventuais danos neles causados, ocorridos durante a realização das provas, sendo assim é de inteira e EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO PRÓPRIO CANDIDATO.
- 8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 8.9. Quanto às Provas:
- 8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, para a realização da prova.
- 8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 8.11. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas**.
- 8.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
- 8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;

- 8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 8.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, **qualquer tipo de relógio digital**, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 8.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.16. No caso de candidata lactante, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/19, cujo tempo despendido na amamentação de filhos de até 06 (seis) meses, será compensado durante a realização da prova.
- 8.16.1. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, nos horários de amamentação, consistente a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo Simplificado.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pela Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 8.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** e **www.saaesalto.sp.gov.br**, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 25 (vinte e cinco).
- 9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. Concorrerão à avaliação de títulos todos candidatos habilitados nas provas objetivas para o cargo de **Contador** conforme estabelecido no Capítulo 6 deste Edital.

- 10.1.1. A prova avaliação de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 10.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, por **meio de upload** em campo específico no site da Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa, de **15 de setembro de 2025 a 03 de outubro de 2025**:
- a) Cópia (frente e verso) dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- 10.2.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas do item 10.2, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na tabela deste Capítulo
- 10.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respectivo link, verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.
- 10.2.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido e ao tamanho máximo de arquivo indicado na ficha de inscrição on-line.
- 10.2.3. **Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.**
- 10.2.4. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos Títulos sob nenhuma hipótese.
- 10.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
- 10.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 10.3.2. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.4.2. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 10.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 10.4.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 10.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 10.6.1 Os Títulos que não estiverem acompanhados de sua devida comprovação, não serão pontuados.
- 10.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 10.8. A soma da pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.
- 10.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 10.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área de atuação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área de atuação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	3 pontos	Cópia (frente e verso) do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Pedreiro), na cidade de Salto/SP, em data, local e horário a ser comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Salto/SP e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**.
- 11.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.
- 11.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 11.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1, deste capítulo.
- 11.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12, deste Edital, conforme segue:

Emprego	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Pedreiro)	Todos os candidatos habilitados	01

11.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

11.5.1 Os candidatos ao cargo de Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Pedreiro), deverão apresentar, no momento da realização da prova prática, a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

11.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese algum qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

11.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

11.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

11.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

11.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

11.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

11.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

11.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

11.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o cargo de Oficial de Reparação de Infraestrutura de Rede (Pedreiro):

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	45 min

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de Títulos para o cargo de Contador.

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência, uma relação apenas dos candidatos com deficiência.

12.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.saaesalto.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.www.saaesalto.sp.gov.br**.

12.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

12.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.www.saaesalto.sp.gov.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);

12.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.

12.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao SAAE SALTO/SP o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de **2 (dois) dias corridos** ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção de taxa;

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

h) Divulgação das notas da prova de títulos;

i) Divulgação das notas da prova prática;

j) Divulgação da classificação.

13.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias corridos, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

13.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativagestao.com.br**, acessar a área do **SAAE SALTO/SP – Edital Nº 01/2025 (Processo Seletivo Simplificado)** e seguir as instruções ali contidas.

13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 13.2.

13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

13.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

13.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**, na área do **SAAE SALTO/SP – Edital Nº 01/2025 (Processo Seletivo Simplificado)**.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

13.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **SAAE SALTO/SP** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. **O SAAE SALTO/SP** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para nomeação no **SAAE SALTO/SP** será regida pelos preceitos da Lei orgânica do município e demais leis municipais vigentes.

14.4. A convocação será realizada por meio de e-mails, publicação no diário oficial, whatsapp, devendo o candidato apresentar-se ao **SAAE SALTO/SP** no prazo estabelecido.

14.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma de conclusão de curso, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados OBRIGATORIAMENTE, do respectivo Histórico Escolar. A declaração e o Histórico Escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento); Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do SAAE SALTO/SP

14.5.1. No ato de nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

14.5.2. Caso haja necessidade, o **SAAE SALTO/SP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

14.5.3. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico (incluindo o Exame Psicológico Admissional), que avaliará sua capacidade física e mental que tem por finalidade aferir a personalidade, inteligência, funções cognitivas e habilidades específicas do candidato para verificar se este apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício da função pertinente. Dentro destes padrões, as habilidades mínimas exigidas na avaliação psicológica são:

- a) Índice de atenção concentrada, em o candidato deverá apresentar nível de atenção dentro da média ou superior;
- b) Raciocínio lógico, em que o candidato deverá apresentar classificação dentro da média ou superior;
- c) Personalidade deverá apresentar equilíbrio entre os diversos aspectos da personalidade, em especial relacionados ao controle emocional, ansiedade, impulsividade, agressividade, relacionamento interpessoal e comportamento de deferência em relação à figura de autoridade.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **SAAE SALTO/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.6.2. Os resultados obtidos no Exame Psicológico Admissional devem ser compatíveis com as exigências de cada cargo específico. A avaliação será baseada em entrevista e utilização de testes psicológicos, devidamente aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com a Resolução CFP nº 002/2003, em ambiente adequado à sua realização e por profissional qualificado. Será facultado ao candidato e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva, conforme Resolução CFP nº 001/2002. Caso o candidato discorde do resultado, poderá interpor recurso à comissão avaliadora no prazo de 2 (dois) dias a contar da data da declaração de inaptidão. No mesmo prazo o candidato poderá solicitar nova avaliação por banca examinadora. Para recorrer o candidato poderá ser assessorado ou representado por psicólogo de sua confiança, que não tenha integrado a referida comissão.

14.6.3. Com relação aos Exames Aplicáveis aos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência:

a) Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados e nomeados neste Processo Seletivo Simplificado, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, através da Perícia Médica Oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Salto- SP.

b) Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica oficial munidos de exames e laudos originais emitidos com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

c) A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre.

d) A perícia será realizada para verificar:

d.1) se a deficiência se enquadra na previsão do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

d.2) se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do emprego,

d.3) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre.

e) O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e deficiente.

f) Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste edital e seus anexos.

g) Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.

14.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso.

14.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **SAAE SALTO/SP**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

14.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14.10. 1 **Não poderá ser admitido o candidato habilitado, que não se enquadrar nos pré-requisitos descritos na Tabela I deste edital.**

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.www.saaesalto.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

15.1.1. As datas e horários estabelecidos nos editais poderão ser alterados, pelo **SAAE SALTO/SP** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**, excepcionalmente, em razão de ocorrência de caso fortuito ou força maior, mesmo sem que seja atendido o item 14.7, desde que devidamente justificado.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.

15.3. O **SAAE SALTO/SP** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**. se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

15.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá ao **SAAE SALTO/SP** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.www.saaesalto.sp.gov.br**.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-069, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do **SAAE SALTO/SP**, Rua 9 de julho, nº 1053, Vila Nova- CEP 13.322-900 – Salto /SP, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos se necessários.

15.10. O **SAAE SALTO/SP** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. O **SAAE SALTO/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. O **SAAE SALTO/SP** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **SAAE SALTO/SP**.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SALTO/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025



15.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do **SAAE SALTO/SP** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Salto/SP, 12 de setembro de 2025.

Ângelo César Turqui Piva
Superintendente do SAAE - Salto/SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**AUXILIAR DE OFICIAL DE REPARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE (AJUDANTE DE ÁGUA E ESGOTO)**

Auxiliar os profissionais de nível superior no processo de tratamento de água; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Auxiliar nas atividades de operação de tratamento de água; Auxiliar a operação do sistema de bombeamento de água tratada; Auxiliar no processo de tratamento de água, sob coordenação dos profissionais de nível superior; Coletar água para análise; Dosar soluções químicas e operar equipamento; Executar trabalhos manuais ou mecanizados, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, tais como: abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos; Carregar tanques de solução de produtos químicos; Auxiliar na manutenção de redes de água e esgoto dos prédios e dos equipamentos utilizados no serviço; Auxiliar nos serviços de limpeza e conservação dos prédios e de poda em jardins, áreas cultivadas e arborizadas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONTADOR

Executar serviços de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais de órgãos municipais; Orientar e supervisionar os registros contábeis; Planejar sistemas de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Organizar assinatura de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de órgãos da administração pública; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e de demonstrativos e relatórios gerenciais sobre as receitas e despesas públicas, com índices de desempenho; Acompanhar a elaboração e a evolução econômica de folhas de pagamento; Realizar cálculo de encargos sociais; Executar e acompanhar demais rotinas trabalhistas; Responsabilizar-se pela veracidade dos dados inseridos nos balancetes e balanços da autarquia; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

OFICIAL DE REPARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE (PEDREIRO)

Executar trabalhos de alvenaria e concreto; Executar serviços de manutenção em prédios, vias e logradouros públicos, utilizando-se de conhecimentos específicos nas áreas de elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, marcenaria e serralheria; Efetuar reparos e reformas em mobiliário, equipamentos, instalações e áreas construídas; Executar serviços de apoio na conservação do pavimento viário, obras de arte e logradouros públicos; Executar outras atribuições inerentes ao emprego público. Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões; Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto; Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição; Abrir e recompor valetas; Executar o corte e a religação de água; Proceder a testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

TÉCNICO EM QUÍMICA

Cuidar do processo de tratamento de água; Controlar materiais e produtos químicos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos; Operar máquinas e equipamentos eletromecânicos do sistema de tratamento de água; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Preservar o meio ambiente, monitorando a destinação final de resíduos; Operar fornos de incineração e controlar o processo de tratamento de água; Realizar amostragem de resíduos e efluentes; Dosar soluções químicas e operar equipamentos; Interpretar manuais e elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO****PARA O EMPREGO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE OFICIAL DE REPARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE (AJUDANTE DE ÁGUA E ESGOTO)**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; materiais básicos, equipamentos e ferramentas; noção das atividades de operação de tratamento de água, operação do sistema de bombeamento de água tratada, Coletar água para análise; Dosar soluções químicas e operar equipamento; conhecimento em abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos, ferramentas, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc);

PARA O EMPREGO DE OFICIAL DE REPARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE (PEDREIRO)**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**PARA O EMPREGO DE ENSINO MÉDIO****LÍNGUA PORTUGUESA**

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

MATEMÁTICA

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

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM QUÍMICA**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Introdução, ciclo hidrológico, fontes de poluição das águas, doenças de veiculação hídrica, gradeamento, areação, coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoretação e armazenamento. Estrutura do Átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidações e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; Volume molar dos gases - Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Brønsted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrolise; Determinação de fórmulas - mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água; Análise qualitativa e quantitativa da água. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR

PARA O EMPREGO DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

PARA O EMPREGO DE CONTADOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Edição atualizada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 4.320/64.

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2025 – SAAE SALTO/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?

☐ **SIM**

☐ **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?

☐ **SIM**

☐ **NÃO**

☐ INTERPRETE DE LIBRAS

☐ LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES)

Nome Completo _____ RG nº _____

☐ LEDOR

☐ MESA PARA CADEIRANTE

☐ PROVA E FOLHA RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

☐ PROVA EM BRAILLE

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA E/ OU ELEVADOR)

☐ SALA SEPARADA (TDAH, TEA, etc.)

☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

☐ TRANSCRITOR

☐ OUTRA. QUAL? _____

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

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

Salto/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2025 – SAAE Salto/SP

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- ☐ **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA OU ÓRGÃO (nos termos do subitem 14.1.1 do edital do concurso) – (Lei Municipal nº 3.717/17)**
- ☐ **DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 14.1.2 do edital do concurso) – (Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.717/17)**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal de Salto/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Salto/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

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

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

Salto/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)