PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

Endereço: Avenida Brasil, nº 390 - Paço Municipal - Centro - 15760-045
Telefone: (17) 3634-9020 | Email: gabinete@urania.sp.gov.br

EDITAL Nº 002/2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA, Estado de São Paulo, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público destinado ao provimento efetivo dos cargos indicados neste Edital e à formação de cadastro reserva, sob organização e execução do CENTRO EDUCACIONAL DE PESQUISA E ASSESSORIA SÃO FRANCISCO – CEPASF e acompanhamento da Comissão Municipal designada por ato próprio.

O certame será regido por este Edital, pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Complementar Municipal nº 001/1992 e suas alterações, pelos Decretos Municipais nº 016, 017 e 018/2023, pelas Leis Municipais nº 3.335/2018 e nº 3.793/2025, quanto à isenção da taxa de inscrição, pela legislação municipal dos cargos, pela Lei Federal nº 13.709/2018, pelas normas de proteção à pessoa com deficiência e pelas demais disposições legais pertinentes. O regime jurídico será estatutário.

CAPÍTULO 1 — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame será realizado sob a responsabilidade da banca examinadora e execução técnico-administrativa do Centro Educacional de Pesquisa e Assessoria São Francisco/ME – CEPASF, sob a supervisão da Comissão Encarregada do Concurso Público nº 02/2026.
1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.
1.3. Durante o período de validade do Concurso Público, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes ou que vierem a surgir no Quadro de Pessoal ou criadas posteriormente a critério e necessidade do Poder Executivo Municipal.
1.4. Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terá como base o horário de Brasília/DF.
1.5. As eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação do CEPASF, encaminhadas ao e-mail cepasfcursos@gmail.com.
1.6. O interessado que entrar em contato deverá OBRIGATORIAMENTE identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o concurso de que participa para que seu questionamento possa ser devidamente processado.
1.7. Os Anexos deste Edital são os que seguem:
1.7.1 ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
1.7.2 ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;
1.7.3 ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS;
1.7.4 ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL (candidatos com ou sem deficiência);
1.7.5 ANEXO V – MODELO DE LAUDO MÉDICO PcD;

1.7.6 ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
1.7.7 ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS A AFRODESCENDENTES;
1.7.8 ANEXO VIII – FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE MERENDEIRA.

CAPÍTULO 2 — DAS PUBLICAÇÕES E DA COMUNICAÇÃO

2.1. Os atos oficiais serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Urânia, acessível pelo site https://www.urania.sp.gov.br, e no endereço https://portal.cepasf.com.br.
2.2. O extrato do edital de abertura será publicado na imprensa oficial. As demais etapas poderão ser publicadas somente nos meios indicados no item 2.1, conforme a legislação.
2.3. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, retificações, convocações e resultados. Mensagens eletrônicas terão caráter auxiliar, ressalvadas as comunicações individuais expressamente exigidas neste Edital ou na legislação municipal, especialmente quando o prazo recursal depender da ciência da decisão pelo interessado.
2.4. Dúvidas técnicas poderão ser encaminhadas ao CEPASF pelo e-mail cepasfcursos@gmail.com, sem prejuízo dos canais oficiais indicados em cada comunicado.

CAPÍTULO 3 — DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA, VENCIMENTOS E REQUISITOS

3.1. Os requisitos de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício dos cargos públicos deverão ser comprovados por ocasião da posse, mediante apresentação da documentação legalmente exigível, observadas as disposições específicas previstas na legislação aplicável.

Cargo Público	Total de Vagas*	PcD / Afro*	Jornada Semanal	Vencimento / Ref.	Escolaridade e requisitos	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
Auxiliar Educacional Feminino (AEF)	2 + CR	0 / 0	40 horas	R$ 2.227,86 Ref. 13/A	Ensino médio completo.	Objetiva	R$ 100,00
Merendeira	1 + CR	0 / 0	40 horas	R$ 1.621,00 Ref. 1/A	Ensino fundamental incompleto.	Objetiva e prática	R$ 70,00
Nutricionista	CR	0 / 0	40 horas	R$ 4.252,53 Ref. 18/A	Ensino superior completo em Nutrição e registro regular no CRN.	Objetiva	R$ 150,00

(*) CR: cadastro reserva.
(**) Reservas de vagas PcD e afrodescendentes conforme os itens 4.49 e 4.67 a 4.76.

3.2. Os documentos comprobatórios para o cargo público que exige escolaridade completa – Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de Curso registrados e devidamente acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

3.3. Os diplomas de graduação expedidos no exterior deverão ser revalidados no Brasil, nos termos do art. 48, § 2º, da Lei nº 9.394/1996.
3.4. O benefício de vale-alimentação será concedido aos candidatos nomeados e empossados, a partir do efetivo exercício e observadas as condições, os critérios e as disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 3.830/2025 e suas alterações, inclusive a Lei Municipal nº 3.837/2025, no valor mensal de **R$ 400,00 (quatrocentos reais)**, conforme fixado pela Lei Municipal nº 3.855/2026, ou em outro valor que venha a ser estabelecido por legislação municipal superveniente, respeitadas as condições legais para sua concessão.
3.5. A investidura será regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar Municipal nº 001/1992 e suas alterações, e pela legislação municipal dos cargos.
3.6. O servidor investido no cargo público ficará vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, conforme a legislação vigente.
3.7. O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo.
3.8. As atribuições dos cargos públicos constantes da tabela do item 3.1 constam no ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS.
3.9. A denominação dos cargos prevista neste Edital corresponde à nomenclatura oficial constante do Quadro de Pessoal do Município de Urânia/SP, observada a legislação municipal que os institui e regulamenta. Especificamente, a denominação **Auxiliar Educacional Feminino (AEF)** será mantida conforme a nomenclatura legal vigente do cargo no quadro municipal. Os requisitos de ingresso constam do quadro do item 3.1, e as atribuições e responsabilidades de cada cargo estão descritas no Anexo III deste Edital, devendo seu exercício observar os limites e as disposições da legislação municipal pertinente.

CAPÍTULO 4 — DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:
4.1. As inscrições serão realizadas das **00h01 de 21 de novembro de 2026 às 23h59 de 20 de dezembro de 2026**, exclusivamente pela internet, no endereço https://portal.cepasf.com.br, observado o horário de Brasília/DF. O período de inscrições compreende 30 (trinta) dias corridos.
4.1.1. Os prazos para solicitação e envio de documentos de atendimento especial, participação como pessoa com deficiência, autodeclaração para reserva racial e comprovação da condição de jurado encerram-se às 23h59 de **20 de dezembro de 2026**, observadas as regras específicas deste Edital e as situações supervenientes admitidas.
4.2. A inscrição será efetuada no endereço eletrônico https://portal.cepasf.com.br, mediante preenchimento do formulário, geração do documento de arrecadação e pagamento até o vencimento.
4.3. O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo público.
4.3.1 O sistema de inscrições impedirá a seleção de dois cargos.
4.4. Os valores das taxas de inscrição serão:
a) R$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de Merendeira, de nível fundamental;
b) R$ 100,00 (cem reais) para o cargo de Auxiliar Educacional Feminino, de nível médio;

c) R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o cargo de Nutricionista, de nível superior.
4.5. A inscrição será confirmada após a compensação do pagamento ou o deferimento definitivo da isenção, observados os demais requisitos.
4.6. Antes de se inscrever, o candidato deverá ler integralmente o Edital e certificar-se de que atende aos requisitos do cargo escolhido.
4.7. As informações prestadas no formulário são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser eliminado se forem constatadas falsidade, inexatidão relevante ou omissão.
4.8. Não será permitida alteração do cargo após o encerramento das inscrições, ressalvada falha comprovadamente atribuível ao sistema ou retificação que modifique requisito essencial.
4.9. A taxa de inscrição será devolvida nas hipóteses de cancelamento do concurso, exclusão do cargo, pagamento indevido por falha do sistema ou outras situações previstas na legislação e neste Edital. Os procedimentos, prazos e forma de restituição serão divulgados em ato próprio.
4.10. O tratamento de dados pessoais ocorrerá para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e para a execução de políticas públicas e atribuições administrativas relacionadas ao concurso, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência da LGPD.
4.11. As publicações deverão limitar-se aos dados estritamente necessários, preferencialmente nome, número de inscrição e CPF parcialmente mascarado. Dados de saúde, condição de PcD, pedidos de atendimento especial, origem racial/étnica e data de nascimento não deverão constar de listas públicas gerais, salvo previsão legal específica e estrita necessidade.
4.12. Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo:
a) Nome completo;
b) Data de nascimento;
c) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade;
d) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
e) Endereço completo;
f) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos;
g) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD);
h) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.
4.13. O CEPASF compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
4.14. Aplicam-se exclusivamente as hipóteses de devolução previstas no item 4.9, ficando vedadas cláusulas contraditórias sobre restituição de valores.
4.14.1 Não serão aceitas inscrições por via postal ou em desacordo com os procedimentos deste Edital.
4.15. O candidato deverá acompanhar a divulgação do RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste Edital para verificação da sua situação no Concurso Público. Caso verifique que seu nome não consta da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site https://portal.cepasf.com.br,

anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
4.15.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e à compensação do valor da inscrição, ressalvado o deferimento de isenção. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo.
4.15.2 O Edital de Deferimento das Inscrições conterá a relação geral e as relações específicas PcD e de afrodescendentes, quando houver, sem exposição de documentos de saúde ou dados sensíveis desnecessários. Os resultados de atendimento especial e as justificativas individuais serão disponibilizados em área restrita.
4.15.3 As inscrições indeferidas serão identificadas por número de inscrição, com a fundamentação individual acessível ao interessado, preservado o prazo de recurso.
4.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
4.16.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
4.17. Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da Lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, cumprirá as seguintes condições:
4.17.1 ser brasileiro nato ou naturalizado; ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade, com reconhecimento dos direitos exigíveis, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal e do Tratado promulgado pelo Decreto nº 3.927/2001; ou estrangeiro, nas hipóteses de acesso legalmente autorizadas;
4.17.2 Ter 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
4.17.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
4.17.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;
4.17.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Cargo Público, no ato da admissão.
4.17.6 Preencher as exigências do Cargo Público, segundo o que determina a Lei e o Capítulo 3 deste Edital Normativo.
4.17.7 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;
4.17.8 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no site https://portal.cepasf.com.br.
4.18. A ausência ou insuficiência na comprovação dos requisitos para posse acarretará o indeferimento, mediante decisão motivada, assegurada ao candidato a interposição de recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do dia seguinte à ciência da decisão, pelo canal eletrônico indicado no ato convocatório, observadas as regras do Capítulo 9 deste Edital. Mantido o indeferimento após a análise do recurso, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, será convocado o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

4.19. A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site https://portal.cepasf.com.br, para ter acesso ao Edital e seus anexos,

ao Formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
4.20. O candidato deverá preencher completamente o Formulário de Inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
4.20.1 certificar-se preliminarmente de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para a investidura no cargo público a que concorre;
4.20.2 acessar o site https://portal.cepasf.com.br;
4.20.3 localizar, no site, o link relacionado ao Concurso Público nº 02/2026;
4.20.4 baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;
4.20.5 clicar em "Realizar inscrição";
4.20.6 digitar o seu CPF;
4.20.7 clicar em "Prosseguir";
4.20.8 caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista na base do Sistema, será solicitada a senha de acesso do candidato;
4.20.9 clicar em "Editais abertos";
4.20.10 clicar em "Realizar inscrição";
4.20.11 confirmar a leitura do Edital de Abertura;
4.20.12 clicar em "Concordo e prossigo";
4.20.13 selecionar o cargo desejado;
4.20.14 responder as perguntas e preencher os campos solicitados;
4.20.15 confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;
4.20.16 finalizar a inscrição;
4.20.17 IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO E O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;
4.20.18. EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO até **21 de dezembro de 2026**, inclusive, observados os horários de processamento da instituição bancária utilizada, de modo que o pagamento seja efetivado dentro desse prazo, ressalvados os candidatos com isenção deferida.
4.21. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico https://portal.cepasf.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.
4.22. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
4.22.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.
4.22.2. Os boletos serão gerados com vencimento em **21 de dezembro de 2026**. O candidato com pagamento pendente poderá emitir ou reemitir o boleto na Área do Candidato até essa data, em tempo hábil para efetuar o pagamento.
4.22.3 Os boletos vencidos NÃO deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição observadas, quanto à restituição, as hipóteses do item 4.9.
4.22.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
4.22.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo

ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.
4.22.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento tempestivo. A confirmação por isenção observará a decisão definitiva do pedido.
4.22.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.
4.22.8 Os valores recolhidos a título de inscrição serão restituídos nas hipóteses previstas no item 4.9 deste Edital, observados os procedimentos e prazos divulgados pela organização do certame.
4.22.8.1 As hipóteses de restituição observarão o item 4.9 e o art. 8º, § 2º, do Decreto Municipal nº 016/2023, sem prejuízo da correção de pagamento indevido comprovado e das demais hipóteses legalmente asseguradas.
4.23. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei. Esta regra não dispensa os documentos especificamente exigidos para PcD, atendimento especial, isenção ou outros pedidos previstos neste Edital.
4.24. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições, mediante pedido do candidato, através do site https://portal.cepasf.com.br.
4.24.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate), responderá pelas consequências do dado incorreto, sem prejuízo da correção de erro material comprovado e do recurso nas hipóteses previstas neste Edital.
4.24.2 O CEPASF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Indisponibilidade atribuível à organização será examinada e, quando comprometer a inscrição, ensejará medida de contingência com divulgação e preservação da isonomia.
4.25. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, a fim de se evitar o possível congestionamento de comunicação no site https://portal.cepasf.com.br nos últimos dias de inscrição.
4.26. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS:
4.27. O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento à correta inserção de todos os dados informados.
4.28. Os dados cadastrais de NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "ÁREA DO CANDIDATO" no site https://portal.cepasf.com.br, logo que se deem conta do equívoco.
4.28.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 72 (setenta e duas) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.28.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais dados poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "Área do Candidato" a qualquer tempo.
4.28.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do Certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.
4.28.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como o critério de desempate) responderá pelas consequências do dado incorreto, sem prejuízo da correção de erro material comprovado e do recurso nas hipóteses previstas neste Edital.
4.28.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de NOME e DATA DE NASCIMENTO os candidatos deverão OBRIGATORIAMENTE solicitar pelo sistema no site https://portal.cepasf.com.br, a correção no prazo IMPRETERÍVEL de até 03 dias úteis após a realização das provas.
4.28.5.1 Eventual inexatidão relevante será examinada com motivação e garantia de defesa, vedada eliminação automática por erro material sanável que não comprometa a identificação do candidato.

DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:
4.29. Entende-se por ATENDIMENTO ESPECIAL, no dia de aplicação da Prova Objetiva (PO), qualquer uma das solicitações seguintes: atendimento especial à candidata lactante; impressão da prova em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte; necessidade de facilidade de acesso às salas e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; necessidade de utilização de aparelho auricular; entre outros.
4.30. O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, acessar o site https://portal.cepasf.com.br e seguir as seguintes instruções:
4.30.1 **No ATO DE INSCRIÇÃO:** Responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?" e anexar os documentos exigidos neste Edital, inclusive o **ANEXO IV (FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL),** devidamente preenchido e assinado, e, quando necessária comprovação médica, **LAUDO MÉDICO,** preferencialmente conforme o modelo constante do **ANEXO V**, admitindo-se laudo médico em formato diverso, desde que contenha informações suficientes para identificação do candidato, do profissional emitente, da condição apresentada, das limitações ou necessidades relacionadas ao atendimento solicitado e a respectiva justificativa médica, além dos documentos de IDENTIDADE, frente e verso, e CPF, na forma prevista neste Edital.
4.31. Conforme contido na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame.
a) **Prova objetiva** com tamanho de letra correspondente a corpo 24 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (pessoa cega ou com baixa visão);
b) **Prova objetiva** impressa em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (pessoa cega ou com baixa visão);
c) **Intérprete de libras** para o candidato que solicitar e comprovar essa necessidade, observada a definição legal de deficiência auditiva, inclusive a limitação unilateral total. O apoio compreenderá a acessibilidade linguística necessária à prova, sem explicação da resposta ou auxílio à resolução das questões;

d) **Auxílio ledor** para o candidato que comprovar impedimento visual ou outra condição funcional que torne necessária a leitura da prova, inclusive deficiência intelectual ou transtorno do espectro autista, conforme avaliação do pedido e adaptação razoável Quando utilizada leitura por fiscal ledor, será observado o registro em áudio previsto no Decreto Municipal nº 017/2023.
e) **Auxílio transcritor** para o candidato que comprovar limitação visual, motora ou outra condição funcional que impeça ou dificulte o registro autônomo das respostas, mediante justificativa técnica adequada.
f) **Tempo adicional** conforme a necessidade individual comprovada por parecer médico e a natureza da prova, com indicação da duração deferida, observado o art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 017/2023;
g) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
h) **Cadeira para canhoto** destinada a pessoas que escrevem com a mão esquerda;
i) Os pedidos de adaptações não previstos serão analisados pela Comissão Organizadora e pelo CEPASF, segundo a necessidade comprovada, a razoabilidade, a segurança e a viabilidade, vedada a recusa genérica de adaptação razoável.
4.32. Na solicitação de condição especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
4.33. Nos termos da LGPD, não serão divulgadas listas públicas nominais de candidatos que solicitaram atendimento diferenciado. O resultado individual será disponibilizado em área restrita, assegurado o prazo de recurso.
a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
4.34. As listas afixadas nos locais de prova conterão apenas os dados necessários à identificação e à localização do candidato, preferencialmente nome e número de inscrição. A informação sobre o atendimento concedido ficará restrita ao candidato e à equipe responsável por executá-lo, sem exposição pública de diagnóstico, RG ou CPF completo.

DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA (DCLF)
4.35. O candidato com doença contagiosa ou limitação física provisória (DCLF) deverá solicitar atendimento específico, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da prova. Situações supervenientes comunicadas após esse prazo serão examinadas individualmente, conforme a segurança sanitária e a possibilidade de adaptação.
4.36. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de condição especial;
b) Enviar no prazo e nas condições do item 4.35, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no ANEXO IV (FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL) a este edital; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura verificável e identificação do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.

4.37. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail: cepasfcursos@gmail.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
4.38. Perderá o direito de atendimento especial para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
a) Fizer solicitação intempestiva sem justificar condição superveniente, observado o item 4.35 e a análise individual da possibilidade de adaptação;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
f) Enviar laudo médico sem assinatura verificável ou sem identificação e número de CRM do médico, observado o item 4.40.
4.39. O candidato com doença infectocontagiosa ou limitação física provisória poderá solicitar atendimento específico no prazo e na forma previstos neste Edital. A organização avaliará medidas como sala separada, acessibilidade e protocolos sanitários, sem cláusula de eliminação automática fundada apenas no diagnóstico, asseguradas a isonomia, a segurança coletiva e as regras gerais de comparecimento.
a) Alterar o local de realização da prova do candidato, comunicando-lhe a mudança;
b) Disponibilizar sala separada, quando tecnicamente indicada;
c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para prevenção da transmissão;
d) A existência de diagnóstico ou limitação não implicará, por si só, eliminação. Eventual impedimento sanitário legalmente vigente na data da prova será tratado conforme a norma sanitária aplicável e mediante decisão motivada da organização.
4.40. A documentação médica poderá ser apresentada em meio físico ou digital verificável, conforme regras do sistema e do edital de convocação, preservada a autenticidade e a confidencialidade.
a) Serão aceitos documentos médicos físicos ou eletrônicos/digitalizados legíveis, admitida a verificação de autenticidade, autoria ou assinatura eletrônica quando aplicável. Havendo dúvida fundada, poderá ser solicitada validação complementar
b) O documento médico deverá permitir verificar a identidade e o registro profissional do emitente e conter assinatura manuscrita ou eletrônica verificável, conforme a regulamentação profissional.
4.41. O candidato deverá observar as exigências de validação documental previamente informadas. A falta de via física não afastará atendimento já deferido com base em documento eletrônico ou digitalizado validado, sem prejuízo da apuração de dúvida fundada sobre autenticidade.

DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

4.42. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal nº. 10.048, de 8 de novembro de 2000, e

a Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento especial no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes.
a) Entende-se por lactante a candidata que necessite amamentar durante a realização da prova, informada a idade da criança e comprovada a necessidade;
b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
4.43. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (https://portal.cepasf.com.br) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento especial – lactante e gestante;
b) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no **ANEXO IV** (FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL) neste edital;
c) Para **gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); atestado ou relatório médico legível que indique a gestação e a necessidade de adaptação, contendo a assinatura verificável e identificação do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no **ANEXO IV** (FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL) neste edital.
4.44. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e gestante previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
a) Fizer solicitação fora do período de inscrições, ressalvadas as situações supervenientes comprovadas e analisadas individualmente;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
e) Enviar laudo médico sem assinatura verificável ou sem identificação e número de CRM do médico, observado o item 4.40;
f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
4.45. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
c) O CEPASF não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
4.46. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;

b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo CEPASF, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
4.47. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):
4.48. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, durante o período de inscrições, declarar essa condição e encaminhar a documentação prevista neste Edital.
4.48.1 **No ATO DE INSCRIÇÃO:** Responder "SIM" para a pergunta "Deseja se candidatar para a vaga de PcD?" e anexar **LAUDO MÉDICO**, preferencialmente conforme o Modelo constante do **ANEXO V**, admitindo-se laudo médico em formato diverso, desde que contenha informações suficientes para identificação do candidato, do profissional emitente, da condição apresentada, das limitações ou necessidades relacionadas ao atendimento solicitado e a respectiva justificativa médica, além dos documentos de IDENTIDADE, frente e verso, e CPF, na forma prevista neste Edital
4.48.2 O LAUDO MÉDICO a ser anexado deverá conter identificação do candidato e do profissional emitente, registro profissional e assinatura verificável, data de emissão, diagnóstico ou caracterização da deficiência, seu tipo e grau, expressa referência ao CID-10, descrição dos impedimentos e limitações funcionais e, quando necessário, indicação de ajudas técnicas e adaptações, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 017/2023.
4.48.3 Fica expressamente esclarecido que a admissão de laudo médico em formato diverso do Anexo V, em todos os casos previstos, não dispensa o cumprimento dos requisitos materiais estabelecidos no Edital, permanecendo passível de indeferimento o documento que não contenha as informações necessárias à análise da condição declarada ou da solicitação apresentada.
4.48.4 A emissão do laudo observará o art. 3º, § 2º, do Decreto Municipal nº 017/2023: nos 2 anos anteriores à abertura das inscrições para deficiência permanente ou de longa duração e no ano anterior nos demais casos. Prevalecerão as hipóteses de validade indeterminada ou dispensa de renovação previstas em norma legal especificamente aplicável. A exigência de atualização será individualmente motivada quando houver fundamento legal.
4.48.5 A não utilização do modelo do Anexo V ou a ausência de carimbo físico, quando o profissional estiver identificado por outro meio idôneo e a assinatura for verificável, não constituem isoladamente motivo de indeferimento. A análise da reserva PcD e a de atendimento especial serão separadas, com fundamentação individual e recurso.
4.48.6 Serão observados, entre os enquadramentos legalmente reconhecidos, o transtorno do espectro autista, a visão monocular e a deficiência auditiva nos termos das Leis Federais nº 12.764/2012, 14.126/2021 e 14.768/2023. Diagnóstico ou CID

isolado não substitui os elementos necessários à avaliação da condição.
4.49. Poderão concorrer às vagas reservadas as pessoas que se enquadrem no conceito de pessoa com deficiência da Lei Federal nº 13.146/2015 e nas demais hipóteses reconhecidas por lei, observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência após a consideração de adaptações razoáveis.
4.49.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados, por cargo, conforme o Decreto Municipal nº 017/2023 e as demais normas aplicáveis.
4.49.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame e durante o seu prazo de validade, inclusive em todas as etapas quando houver mais de uma, proporcionalmente aos candidatos habilitados, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto Municipal nº 017/2023.
4.49.3 A apuração observará as regras do art. 2º do Decreto Municipal nº 017/2023, inclusive a garantia de uma vaga quando o quantitativo alcançar de 5 a 10 vagas. A ausência de reserva imediata não impede a formação da lista PcD nem afasta a aplicação do percentual nos provimentos posteriores, com alternância e proporcionalidade.
4.49.4 Considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições, sem prejuízo das condições equiparadas por lei.
4.49.5 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
4.49.6 A análise da condição de pessoa com deficiência será individualizada e observará a legislação vigente, sendo vedadas exclusões genéricas baseadas na possibilidade abstrata de correção do impedimento.
4.49.7 Os candidatos aprovados inscritos como PcD serão submetidos à avaliação oficial prevista no Decreto Municipal nº 017/2023, com decisão motivada, adaptações razoáveis e observância do procedimento médico e da junta indicados no item 4.54.
4.50. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à data, ao horário e ao local das provas, ressalvados o tempo adicional e as adaptações regularmente deferidas.
4.51. Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
4.52. O candidato que não observar as regras de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência estará sujeito às consequências previstas neste Edital, assegurado o direito de interpor recurso contra a decisão de indeferimento, inclusive por eventual erro de análise da documentação tempestivamente apresentada, no prazo e na forma do Capítulo 9.
4.53. Os candidatos com deficiência aprovados constarão na lista geral dos aprovados por Cargo Público e na lista de candidatos com deficiência.
4.54. Após a publicação da classificação dos aprovados, os candidatos da lista PcD serão convocados para a avaliação oficial prevista no art. 7º do Decreto Municipal nº 017/2023, a ser realizada dentro de 5 dias da publicação. O laudo será emitido no prazo de 5 dias contado do exame. Havendo conclusão desfavorável, observar-se-á

o procedimento municipal de junta médica: constituição em 5 dias, indicação de profissional pelo interessado em 5 dias da ciência e conclusão da junta em 5 dias da nova avaliação. A homologação dependerá da conclusão desses procedimentos. O prazo geral de recurso deste Edital não reduz esses prazos específicos.
4.54.1 Havendo parecer médico oficial contrário ao enquadramento como pessoa com deficiência, sem fraude, o nome do candidato será excluído da lista específica e mantido na ampla concorrência, desde que atingida a pontuação necessária.
4.54.2 A aptidão funcional será examinada com consideração das atribuições essenciais e das adaptações razoáveis, vedada presunção de incapacidade baseada exclusivamente na deficiência. Eventual decisão desfavorável será individualmente motivada, com observância das garantias de defesa e do procedimento municipal.
4.55. A não observância das disposições relativas à reserva PcD poderá impedir a participação nessa lista, mediante decisão motivada e recurso. A análise do atendimento especial será autônoma, e o indeferimento da reserva não implica, por si só, eliminação da ampla concorrência nem cancelamento de adaptação justificada.
4.56. Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Atendimento Diferenciado para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
4.57. Poderá requerer isenção da taxa de inscrição o candidato que se enquadre em pelo menos uma das hipóteses abaixo, mediante comprovação específica:
a) integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com renda familiar mensal por pessoa igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, observada a Lei Municipal nº 3.335/2018;
b) doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme a hipótese de isenção adotada neste Edital;
c) doador de sangue que comprove pelo menos **3 (três) doações de sangue no ano civil**, por documento emitido pela instituição coletora, nos termos dos arts. 1º, inciso II, e 2º da Lei Municipal nº 3.793, de 10 de março de 2025.
4.58. O pedido de isenção será apresentado das **00h01 de 21 de novembro de 2026 às 23h59 de 23 de novembro de 2026**, exclusivamente pela Área do Candidato, no endereço https://portal.cepasf.com.br. O interessado deverá concluir a inscrição, selecionar a opção de isenção e enviar o Anexo VI devidamente preenchido e assinado, documento oficial de identidade e a comprovação da hipótese invocada.
4.59. Para **CadÚnico**, o candidato informará seu NIS e apresentará certidão, declaração ou comprovante oficial equivalente emitido em 2026, pelo órgão competente ou pelo sistema oficial, que permita conferir sua inscrição, composição familiar e renda mensal por pessoa igual ou inferior a meio salário mínimo nacional. Será admitida consulta às bases oficiais. Documentos eletrônicos verificáveis ou com assinatura digital não dependerão de assinatura manuscrita adicional; declarações físicas deverão conter as assinaturas exigidas pelo órgão emitente. Os dados devem coincidir com os cadastros oficiais.
4.60. Para **doador de medula óssea**, será apresentado atestado ou declaração emitida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, identificando o candidato, a condição comprovada de doador e a respectiva data de

comprovação. O simples cadastro como potencial doador não substitui a comprovação exigida, ressalvada disposição municipal específica mais favorável aplicável ao certame.

4.60.1. Para a isenção como **doador de sangue**, o candidato deverá apresentar declaração, atestado ou documento equivalente emitido pela instituição coletora de sangue, que permita identificar o doador, a instituição emitente e as datas de pelo menos **3 (três) doações efetivamente realizadas no ano civil de 2026**, até a data da solicitação. Será admitido documento eletrônico verificável ou documento físico digitalizado de forma legível, com identificação do responsável pela emissão ou outro meio de verificação de autenticidade.

4.60.2. O ano civil referido no item 4.60.1 corresponde ao período iniciado em 1º de janeiro de 2026, não se confundindo com os 12 (doze) meses anteriores ao pedido. O cadastro como potencial doador, o agendamento ou o comparecimento à triagem sem doação efetiva não comprovam o requisito legal. A isenção por doação de sangue independe de inscrição no CadÚnico ou de comprovação de baixa renda.

4.61. O pedido de isenção não dispensa a inscrição no concurso. O candidato deverá realizar ambos os procedimentos e conservar seus protocolos. A documentação será analisada com decisão individual motivada.

4.62. O resultado preliminar dos pedidos de isenção, abrangendo todas as hipóteses do item 4.57, será divulgado até **30 de novembro de 2026**. Os recursos poderão ser apresentados das **00h00 de 1º de dezembro de 2026 às 23h59 de 2 de dezembro de 2026**, pela Área do Candidato, observadas as regras de contagem e de divulgação dos prazos do Capítulo 9. **O resultado definitivo será divulgado até 10 de dezembro de 2026**. O candidato deverá acompanhar os resultados e poderá pagar a taxa de inscrição até **21 de dezembro de 2026** se a isenção for definitivamente indeferida.

4.63. Indeferida definitivamente a isenção, o candidato poderá permanecer no concurso mediante pagamento no prazo geral. Deferida a isenção, sua inscrição será confirmada sem novo recolhimento, desde que regularmente concluída.

4.64. Será indeferido o pedido intempestivo, sem comprovação da hipótese legal ou cuja documentação não permita conferência, após exame dos documentos equivalentes e das falhas formais sanáveis. A constatação de fraude exige procedimento próprio e não se confunde com mera insuficiência documental.

4.65. O requerimento de isenção observará o Anexo VI ou formulário eletrônico de conteúdo equivalente, com opção para cada hipótese prevista no item 4.57. A documentação será enviada pela Área do Candidato, com protocolo, no período de **21 a 23 de novembro de 2026**, observados os horários do item 4.58. Os documentos comprobatórios serão utilizados exclusivamente para a análise do pedido, resguardados os dados pessoais e de saúde.

4.66. Os recursos relativos à isenção observarão o Capítulo 9 e o cronograma. O candidato deverá acompanhar o resultado antes do vencimento da taxa.

DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.67. Fica assegurada aos candidatos afrodescendentes, assim compreendidas as pessoas negras autodeclaradas pretas ou pardas segundo o quesito cor ou raça do IBGE, a participação na reserva de 20% das vagas por cargo, inclusive das que surgirem durante a validade do concurso, nos termos do Decreto Municipal nº 018/2023. Serão observados o quantitativo mínimo de 3 vagas por cargo, o

arredondamento de fração igual ou superior a 0,5 para o inteiro seguinte e inferior a 0,5 para o inteiro anterior e a alternância estabelecida a seguir.
4.67.1. Nas vagas supervenientes, a primeira nomeação pela reserva racial corresponderá à 3ª nomeação do cargo, a segunda à 8ª, a terceira à 13ª e as seguintes a intervalos de cinco nomeações, observadas as regras de concorrência simultânea e a compatibilização com a reserva PcD. A contagem é individual por cargo e inclui os provimentos iniciais.
4.68. Poderão optar pela reserva os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos segundo o quesito cor ou raça do IBGE. A opção é facultativa, será realizada até o encerramento das inscrições e acompanhada do Anexo VII ou declaração eletrônica de igual conteúdo. A desistência dessa opção poderá ser registrada até o mesmo prazo. A opção tempestiva terá deferimento provisório até o resultado da heteroidentificação; a ausência de vaga imediata não impedirá a formação da lista específica. A mera ascendência familiar, sem o enquadramento pessoal previsto no decreto, não basta para a reserva.
4.69. O candidato optante concorrerá simultaneamente à ampla concorrência e, se preencher seus requisitos, à lista PcD. Candidato negro nomeado por sua classificação na ampla concorrência não será computado no preenchimento da vaga reservada racial.
4.70. Após os resultados das provas e antes da homologação, todos os aprovados optantes, inclusive os posicionados na ampla concorrência, serão convocados para avaliação de heteroidentificação por entrevista presencial de confirmação da autodeclaração perante Comissão de Avaliação, na forma dos arts. 5º e 6º do Decreto Municipal nº 018/2023.
4.71. A Comissão de Avaliação será constituída para este certame e composta por um conselheiro, um médico e um assistente social, designados pelo Presidente da Comissão do Concurso, na forma do art. 6º, § 1º, do Decreto Municipal nº 018/2023. Serão respeitados impedimentos, suspeições, capacitação, tratamento digno e os critérios fenotípicos previstos no decreto. A autodeclaração será aferida com base no candidato, sem exigência de ascendência, teste genético ou documento sobre familiares.

O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DOS RECURSOS
4.72. A convocação dos candidatos para o procedimento de heteroidentificação será realizada por meio de publicação oficial nos canais previstos no Capítulo 2, contendo as informações relativas ao local, à data e ao horário de comparecimento, bem como a relação dos documentos de identificação exigidos e o endereço eletrônico específico destinado exclusivamente ao recebimento de eventuais recursos.
4.72.1. O resultado do procedimento de heteroidentificação será fundamentado, mediante decisão devidamente motivada pela Comissão responsável, e comunicado individualmente ao candidato, assegurada a disponibilização do respectivo resultado e dos fundamentos da decisão. Na hipótese de não enquadramento, o candidato será comunicado do resultado ao final da entrevista, nos termos do art. 6º, § 5º, do Decreto Municipal nº 018/2023. A ciência e a disponibilização da fundamentação serão registradas, assegurado o acesso aos elementos necessários ao recurso antes do início de sua contagem.
4.72.2. Da decisão da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso

administrativo, a ser dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão pelo candidato, observados os horários e as regras de contagem do Capítulo 9.

4.72.3. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado na convocação, dentro do prazo estabelecido, observadas as orientações e os procedimentos previstos neste Edital. A convocação deverá informar o endereço completo e a forma de confirmação do recebimento do recurso.

4.72.4. A análise dos recursos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e imparcialidade, bem como as regras de impedimento e suspeição dos membros envolvidos, assegurando-se a apreciação fundamentada dos argumentos apresentados pelo candidato. Serão respeitados a competência, o prazo e o canal recursal estabelecidos no art. 6º, § 6º, do Decreto Municipal nº 018/2023.

4.73. O não comparecimento injustificado ou a não confirmação da autodeclaração excluirá o candidato da lista racial, mantendo-o na ampla concorrência e, se for o caso, na lista de pessoas com deficiência, desde que possua pontuação suficiente para figurar em cada uma delas. A não confirmação não se confunde com fraude. A eliminação integral por declaração falsa dependerá de comprovação de má-fé ou fraude e de procedimento com contraditório e ampla defesa.

4.74. Havendo desistência de candidato de vaga reservada, será chamado o próximo habilitado da respectiva lista do mesmo cargo. Inexistindo candidatos negros habilitados suficientes, a vaga reverterá à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.75. Candidato convocado para nomeação concomitantemente para vaga racial e PcD deverá optar por uma delas. Ausente manifestação, aplicar-se-á a regra do art. 9º, § 2º, do Decreto Municipal nº 018/2023, com nomeação pela reserva racial, preservadas as adaptações e os direitos decorrentes da deficiência.

4.76. As regras e a distribuição de reservas deverão estar integralmente definidas na versão publicada do Edital, antes das inscrições, vedada a escolha posterior de cargo reservado em razão da identidade ou da classificação dos inscritos.

CAPÍTULO 5 — DAS PROVAS

5.1. Conforme o item 3.1, as provas do Concurso Público serão da natureza:

5.1.1 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PO), de caráter CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO, para todos os cargos públicos.

5.1.2 PROVA PRÁTICA (PP), de caráter CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO, exclusivamente para Merendeira, restrita às candidatas e aos candidatos convocados na forma do item 5.12.

5.2. As Provas Objetivas serão compostas de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma correta, totalizando 100 (cem) pontos.

5.3. A duração das provas objetivas será de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos para todos os cargos, incluído o preenchimento da folha de respostas.

5.4. A prova valerá 100 (cem) pontos, conforme os pesos definidos nos quadros do item 6.2.3.

5.5. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva, para todos os cargos, os

candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total, correspondente a 60 (sessenta) pontos em 100 (cem) possíveis. Para Merendeira, será exigido também o mínimo de 60% na Prova Prática, apurado separadamente, conforme o item 5.22.
5.6. Questão anulada terá pontuação atribuída a todos os candidatos. Alteração de gabarito produzirá os efeitos correspondentes na correção.
5.7. O conteúdo programático consta do **Anexo I**. As questões deverão observar linguagem clara, pertinência com o cargo e bibliografia atualizada, sem artifícios destinados apenas a induzir erro.
5.8. A pontuação de cada área será obtida multiplicando-se o número de acertos pelo peso da questão. A nota da prova objetiva será a soma dos pontos das áreas, limitada a 100 pontos. Para Merendeira, a nota final observará também a prova prática, conforme o item 8.1.2.
5.9. Legislação indicada no conteúdo programático será cobrada com as alterações vigentes até a data de publicação deste Edital, salvo indicação diversa.
5.10. Não haverá avaliação de títulos, prova discursiva ou teste de aptidão física. Haverá prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente para o cargo de Merendeira, conforme os itens 5.11 a 5.23.

DA PROVA PRÁTICA DE MERENDEIRA
5.11. A prova prática de Merendeira será realizada em **24 de janeiro de 2027**, domingo, no Município de Urânia/SP. O local, o horário e a ordem de apresentação serão divulgados na convocação preliminar, até 19 de janeiro de 2027, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias. Após a análise dos recursos, a convocação definitiva será divulgada até 22 de janeiro de 2027, preservadas as condições previamente divulgadas e a antecedência mínima exigida para a comunicação do local e do horário da prova. Eventual alteração dependerá de divulgação oficial prévia, preservados os direitos dos candidatos.
5.12. Serão convocados para a Prova Prática de Merendeira todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva desse cargo, com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, correspondente a 60% (sessenta por cento) da pontuação total, independentemente da posição na classificação e sem limite quantitativo de convocados.
5.12.1. A convocação abrangerá todos os aprovados na Prova Objetiva de Merendeira, inclusive os inscritos nas listas PcD e de afrodescendentes. Serão assegurados os atendimentos especiais e as adaptações regularmente deferidos.
5.12.2. Cada candidato será convocado uma única vez para a Prova Prática, ainda que figure em mais de uma lista. A participação nessa etapa não exigirá opção entre reservas; serão preservadas as regras de classificação e de nomeação das listas específicas previstas neste Edital.
5.12.3. A lista de convocação preliminar, prevista para divulgação até 19 de janeiro de 2027, indicará o número de inscrição, o nome e a nota da Prova Objetiva. Os recursos poderão ser apresentados das 00h00 de 20 de janeiro de 2027 às 23h59 de 21 de janeiro de 2027, observado o prazo de 2 (dois) dias úteis e as regras do Capítulo 9. O resultado dos recursos e a convocação definitiva serão divulgados até 22 de janeiro de 2027. A participação condicional de candidato com recurso pendente observará o art. 24, § 1º, do Decreto Municipal nº 016/2023.
5.13. Serão concedidos 5 minutos para leitura e orientações padronizadas, não

pontuados, e 45 minutos para execução. O cronômetro será visível ou informado ao candidato. Tempo adicional ou adaptação deferidos serão respeitados.

5.14. O candidato organizará o posto de trabalho, conferirá insumos, realizará higiene de mãos e de vegetais, pesará, cortará e preparará duas porções de legumes cozidos, porcionará e apresentará o produto e finalizará a higienização do posto. Também demonstrará a conferência de temperatura e a identificação para armazenamento, utilizando os materiais padronizados fornecidos.

5.15. Para duas porções: 200 g de cenoura e 200 g de abobrinha, consideradas as quantidades líquidas após retirada das partes impróprias; água potável suficiente para a cocção no recipiente disponibilizado. Os legumes serão cortados em pedaços com espessura entre 1 e 2 cm e cozidos até que o garfo penetre sem resistência em três amostras de cada legume, sem partes cruas ou queimadas. Não serão adicionados sal, temperos ou outros ingredientes. A ficha entregue na prova repetirá estas instruções, admitido esclarecimento operacional igual a todos.

5.16. A organização fornecerá bancada, pia ou estação de higiene, água, sabonete, papel para secagem, touca, avental, facas, tábuas, panela com tampa, fogão ou equipamento equivalente, utensílios de servir, garfo, balança, termômetro, recipientes, etiquetas, insumos e saneante regularizado com instruções legíveis. Serão disponibilizados também rótulos ou embalagens padronizados para conferência de validade e integridade.

5.17. O candidato deverá utilizar roupa que permita movimento seguro e calçado fechado, estável e antiderrapante. A organização fornecerá os itens de proteção padronizados. Serão admitidos recursos de acessibilidade aprovados, sem redução da nota por seu uso.

5.18. Cada linha da matriz contém duas ações verificáveis, valendo 5 pontos cada. A ação cumprida integralmente recebe 5 pontos; não executada, executada incorretamente ou não concluída recebe zero. Cada linha vale até 10 pontos, totalizando 100. Não haverá descontos além da pontuação dos itens nem avaliação de preferência pessoal de sabor, estética ou experiência prévia.

Critério	Ação A valendo 5 pontos	Ação B valendo 5 pontos
1 Higiene pessoal	Lava as mãos com água e sabonete, fricciona palmas, dorsos e dedos e seca com papel antes de manipular alimentos e após contaminação.	Mantém cabelos protegidos e retira adornos incompatíveis com a manipulação.
2 Organização inicial	Separa utensílios e organiza o fluxo de trabalho antes do preparo.	Distingue área de alimento sujo da área de alimento pronto ou higienizado.
3 Conferência de insumos	Confere validade e integridade das embalagens ou rótulos fornecidos.	Identifica e separa o item impróprio padronizado apresentado pela banca.
4 Higienização dos vegetais	Realiza seleção e lavagem com água potável de modo adequado.	Aplica o procedimento de sanitização indicado no rótulo fornecido, sem improvisar concentração ou tempo.

Critério	Ação A valendo 5 pontos	Ação B valendo 5 pontos
5 Pesagem e rendimento	Obtém 200 g líquidos de cenoura, com tolerância de 10 g.	Obtém 200 g líquidos de abobrinha, com tolerância de 10 g.
6 Pré-preparo seguro	Utiliza faca e tábua de forma segura, com apoio estável.	Corta os legumes com espessura entre 1 e 2 cm, preserva partes comestíveis e evita contaminação cruzada.
7 Cocção	Opera o equipamento de cocção com segurança.	Entrega ambos os legumes sem partes cruas ou queimadas, com penetração do garfo sem resistência em três amostras de cada um.
8 Controle de temperatura	Higieniza e utiliza corretamente o termômetro fornecido.	Registra a leitura e identifica a providência adequada para conservação quente acima de 60 °C.
9 Porcionamento e identificação	Divide o produto em duas porções cuja diferença de massa não ultrapasse 10% da massa da menor porção, usando utensílio adequado.	Rotula o recipiente com nome da preparação, data e hora e indica conservação quente acima de 60 °C por até 6 horas.
10 Encerramento	Destina resíduos corretamente e higieniza os utensílios e a bancada utilizados.	Desliga com segurança o equipamento e deixa o posto organizado.

5.18.1. A matriz contém 20 ações, valendo 5 pontos cada. A pontuação máxima da prova é 100 pontos. As ações A e B serão avaliadas separadamente e registradas na ficha individual do **Anexo VIII**.

5.19. A ficha individual do Anexo VIII reproduzirá os 20 itens da matriz, com indicação "cumprido" ou "não cumprido", pontuação e justificativa de cada item não pontuado. Dois avaliadores tecnicamente habilitados acompanharão e assinarão a ficha. Divergência será fundamentadamente resolvida antes da divulgação, sem alteração dos critérios.

5.20. Conduta que gere risco concreto e imediato poderá ser interrompida pelo avaliador, com descrição objetiva da ocorrência. A interrupção não cria eliminação automática adicional: serão pontuadas as ações concluídas e as não executadas receberão zero, preservada a análise administrativa de eventual infração grave e o direito de defesa.

5.21. Equipamentos, insumos, rótulos, orientação de armazenamento, ficha técnica e instruções serão equivalentes para todos. A demonstração de temperatura poderá utilizar amostra padronizada fornecida pela banca se o produto do candidato ainda não estiver no ponto de avaliação, registrando-se a situação. Falha de material ou interrupção imputável à organização terá solução isonômica e tempo compensado.

5.22. A nota da Prova Prática será a soma dos itens avaliados, limitada a 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados nessa prova todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento), correspondente a 60 (sessenta) pontos. Para aprovação no cargo de Merendeira, será obrigatório atingir, separadamente, o mínimo de 60% da pontuação total da Prova Objetiva e da Prova Prática, sem compensação entre as notas. A nota final

observará NF = (PO + PP) ÷ 2, conforme o item 8.1.2.
5.23. A ficha e os registros necessários serão disponibilizados ao candidato com o resultado preliminar da Prova Prática, previsto para divulgação até 30 de janeiro de 2027. Os recursos poderão ser apresentados das 00h00 de 1º de fevereiro de 2027 às 23h59 de 2 de fevereiro de 2027, observado o prazo de 2 (dois) dias úteis e as regras do Capítulo 9, nos limites do item 9.15, especialmente quanto a erro de pontuação, descumprimento do roteiro ou aplicação de critério não previsto.

CAPÍTULO 6 — DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1. A aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha está prevista para o dia **10 de janeiro de 2027, domingo**, no Município de Urânia/SP, em horário e período a serem informados no Edital de Convocação.
6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das provas no MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP.
6.1.2 As provas serão realizadas no Município de Urânia/SP. Se o número de inscritos exigir ampliação da estrutura, a organização e a Prefeitura providenciarão locais adequados no Município, com divulgação prévia e garantia de acessibilidade.
6.1.3 A confirmação da data e a divulgação do horário e do local serão realizadas por publicação no site do CEPASF e da Prefeitura Municipal de Urânia/SP, prevista para **até 5 de janeiro de 2027**, observada antecedência mínima de 5 (cinco) dias, conforme o Decreto Municipal nº 016/2023.
6.1.4 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, mediante retificação e convocação prévias.
6.1.5 Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail para as provas, sendo o acompanhamento das publicações de sua responsabilidade. Serão preservadas as comunicações individuais exigidas nos procedimentos médicos, de heteroidentificação e de decisões com prazo contado da ciência.
6.1.6 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.
6.1.7 As Provas de Múltipla Escolha terão duração de 2h30 (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
6.1.8 Não haverá prorrogação por afastamento de iniciativa do candidato, ressalvados o tempo adicional, a compensação por amamentação, os atendimentos deferidos e as demais hipóteses previstas neste Edital ou em lei.
6.2. O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha consta do **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.
6.2.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão constituídas de questões objetivas, cada uma com 04 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.
6.2.2. Serão considerados APROVADOS na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PO), para todos os cargos, os candidatos que obtiverem aproveitamento **igual ou superior a 60%** (sessenta por cento) da pontuação total, correspondente a 60 (sessenta) pontos em 100 (cem) possíveis. Os candidatos que não atingirem esse mínimo serão eliminados do Concurso Público.
6.2.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para cada cargo, serão compostas conforme apresentado a seguir:

QUADRO DE PROVA — CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

Área de conhecimento	Nº de questões	Peso por questão	Total de pontos
Língua Portuguesa (LP)	10	3,00	30,00
Matemática (MA)	5	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos (CE)	15	4,00	60,00
TOTAL	**30**	**—**	**100,00**

QUADRO DE PROVA — CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Área de conhecimento	Nº de questões	Peso por questão	Total de pontos
Língua Portuguesa (LP)	10	3,00	30,00
Matemática (MA)	5	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos (CE)	15	4,00	60,00
TOTAL	**30**	**—**	**100,00**

6.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.
6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
6.5. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
6.5.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão a prova; a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações; as opções de transporte público, consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como rotas e tempo de deslocamento.
6.5.2 O CEPASF e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
6.6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), CIN (Carteira de Identidade Nacional), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
6.6.1 É aconselhável que o candidato esteja portando o Comprovante de pagamento do Boleto Bancário e o Comprovante de Inscrição emitido pelo sistema onde realizou a inscrição.
6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.
6.6.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, permitindo, com clareza, a identificação do candidato.
6.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

6.6.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
6.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o CEPASF poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.
6.7.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo CEPASF com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
6.7.2 Constatada a improcedência da inscrição condicional, o candidato será comunicado dos motivos e poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do dia seguinte à ciência. Mantido o indeferimento, a inscrição e os atos dela dependentes serão cancelados.
6.8. Ao ingressar na sala, o candidato deverá desligar completamente os equipamentos eletrônicos e acondicioná-los no envelope porta-objetos fornecido, lacrado e mantido no local indicado pela fiscalização. Não será exigida a retirada da bateria dos aparelhos.
6.9. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Serão respeitados os artigos religiosos e os recursos de acessibilidade, mediante verificação reservada quando necessária.
6.10. O uso não autorizado de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, acarretará a exclusão do candidato do Certame.
6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
6.10.2 O candidato deverá assegurar que alarmes, sons, vibrações e conexões estejam desativados antes de lacrar o equipamento, mantendo-o desligado até a saída definitiva do local de prova.
6.10.3 É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
6.10.4 O CEPASF e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
6.11. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo CEPASF, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol, ressalvados os recursos de acessibilidade e os usos previamente autorizados.
6.12. O CEPASF não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
6.13. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a

realização da prova como justificativa de sua ausência.
6.13.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
6.14. O CEPASF, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
6.15. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o CEPASF tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.
6.15.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, sem prejuízo do direito de recurso relativo a vícios identificados posteriormente.
6.16. Constatada falha material sanável durante a aplicação, a correção poderá ser comunicada de forma isonômica a todos os candidatos afetados e registrada em ata. A comunicação em sala não elimina o direito de recurso contra a questão ou o gabarito.
6.17. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
6.17.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
6.17.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.
6.17.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
6.17.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma por meio de processamento eletrônico.
6.17.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e corpo transparente.
6.17.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
6.17.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
6.17.8 O candidato deverá, sob sua responsabilidade:
6.17.8.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos;
6.17.8.2 Assinar no local apropriado;
6.17.8.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão;
6.17.8.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.
6.18. Modelo de preenchimento:



6.18.1 O CEPASF não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todas as Informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste Edital.
6.19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.
6.20. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
6.21. Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, desde que tenha decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova e tenha entregue a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
6.22. Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova, ressalvadas as salas de atendimento especializado previstas no item 7.1.35 para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da Sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
6.23. Havendo indícios de utilização de meios ilícitos, os fatos serão apurados em procedimento próprio. A anulação da prova e a eliminação dependerão de decisão motivada, assegurados contraditório e ampla defesa.
6.24. A prorrogação ou compensação do tempo de prova observará exclusivamente as hipóteses previstas no item 6.1.8.
6.25. Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

CAPÍTULO 7 — DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. São obrigações do candidato:
7.1.1 Ler atentamente este Edital e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
7.1.2 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova.
7.1.3 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
7.1.4 Certificar-se de que preencheu corretamente os campos referentes a NOME e DATA DE NASCIMENTO no formulário de inscrição e, caso verifique alguma incoerência, solicitar imediatamente a correção pelo https://portal.cepasf.com.br, até o prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da Prova Objetiva.
7.1.5 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital.
7.1.6 Guardar número de inscrição e senha para o site https://portal.cepasf.com.br.
7.1.7 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço https://portal.cepasf.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

7.1.8 Verificar e acompanhar as publicações.
7.1.9 Chegar ao local das provas com antecedência.
7.1.10 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme escrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
7.1.11 Guardar, ao entrar na sala de provas, em embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
7.1.12 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, na embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, lacrada, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
7.1.13 Não portar fora da embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova, ressalvadas as adaptações e autorizações específicas previstas neste Edital.
7.1.14 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
7.1.15 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.
7.1.16 Manter, debaixo da carteira, a embalagem plástica contendo os objetos pessoais, lacrada, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
7.1.17 Submeter-se à identificação especial.
7.1.18 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.
7.1.19 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.
7.1.20 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.
7.1.21 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
7.1.22 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.
7.1.23 Submeter-se, a critério da empresa, à revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
7.1.24 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.
7.1.25 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.
7.1.26 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões

indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
7.1.27 Reportar-se ao Fiscal da Sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
7.1.28 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo fiscal de sala.
7.1.29 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do Fiscal da Sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
7.1.30 Não destacar nenhuma página do caderno de questões.
7.1.31 Entregar ao fiscal da sala a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.
7.1.32 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o caderno de questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
7.1.33 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrida 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.
7.1.34 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.
7.1.35 Os três últimos participantes presentes na sala de provas deverão sair após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.
7.1.36 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
7.1.37 Não receber de qualquer pessoa informações que auxiliem na resolução das questões, ressalvadas a leitura, a tradução e a transcrição estritamente necessárias aos atendimentos autorizados.
7.1.38 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
7.1.39 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
7.1.40 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da Coordenação de Aplicação.

CAPÍTULO 8 — DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Cargo Público.
8.1.1 Para Auxiliar Educacional Feminino e Nutricionista, a nota final será obtida pelos pontos atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha: NF = PO.
8.1.2 Para Merendeira, a nota final será a média aritmética da Prova Objetiva e da Prova Prática: NF = (PO + PP) ÷ 2. Serão considerados aprovados todos os candidatos que atingirem, em cada prova separadamente, no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação total, equivalente a 60 (sessenta) pontos em cada prova. Nota inferior ao mínimo em qualquer das provas ou ausência à prática acarretará eliminação, independentemente da média. A nota final será apresentada com duas casas

decimais, sem truncamento intermediário.
8.2. Serão emitidas lista geral de ampla concorrência, contendo todos os candidatos habilitados, e listas específicas de candidatos PcD e afrodescendentes, quando houver. A confirmação das reservas observará os procedimentos municipais antes da homologação.
8.3. No caso de empate na nota final será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
a) de maior idade entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos no último dia de inscrição neste Concurso Público, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, Estatuto da Pessoa Idosa;
b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;
e) de mais idade;
f) que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
g) Persistindo empate será realizado sorteio em sessão pública a ser divulgado através de edital de convocação.
8.3.1 Exclusivamente para Merendeira, após o critério da alínea a e antes das demais alíneas do item 8.3, será considerada a maior nota na Prova Prática. Os critérios de desempate serão aplicados à classificação final; todos os aprovados na Prova Objetiva serão convocados para a Prova Prática, nos termos do item 5.12.
8.4. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, se inverídicas.
8.4.1 Para o critério de jurado, o candidato deverá apresentar certidão emitida pelo Poder Judiciário.
8.4.2 Para o envio do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações:
a) acessar o site https://portal.cepasf.com.br;
b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato";
c) localizar o ambiente deste certame;
d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise.
8.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, na extensão: "pdf".
8.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
8.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite. Admite-se esclarecimento de informação tempestivamente apresentada quando cabível, sem criação de condição não existente no prazo.
8.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme

instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

CAPÍTULO 9 — DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição dos recursos administrativos previstos neste Edital será de 2 (dois) dias úteis, aplicável às fases do Concurso Público, ressalvados os prazos obrigatórios e os procedimentos específicos estabelecidos na legislação municipal, especialmente a avaliação médica PcD e a heteroidentificação.

9.1.1. O prazo do item 9.1 aplica-se à impugnação do Edital de Abertura e aos recursos referentes:

a) ao deferimento ou indeferimento das inscrições;

b) ao enquadramento como pessoa com deficiência e às decisões relativas à participação nas vagas reservadas;

c) aos pedidos de atendimento especial e de adaptações para realização das provas;

d) ao indeferimento da inscrição condicional;

e) à aplicação das provas, às questões e aos gabaritos preliminares;

f) às notas, aos resultados das provas, aos critérios de desempate e à classificação final;

g) às decisões de avaliação da condição de pessoa com deficiência, quando realizadas por ocasião da convocação;

h) ao indeferimento por ausência ou insuficiência de comprovação dos requisitos para admissão;

i) aos demais atos decisórios que afetem a participação, a classificação ou a admissão do candidato no âmbito deste Concurso Público, observadas as competências legais da autoridade responsável.

9.1.2. A contagem excluirá o dia da publicação do ato ou resultado e incluirá os 2 (dois) dias úteis seguintes, excluídos sábados, domingos, feriados e dias sem expediente municipal aplicáveis. Nas hipóteses de comunicação individual, o prazo será contado a partir do dia útil seguinte à ciência da decisão pelo candidato. Serão observadas as regras legais obrigatórias de contagem e de prorrogação.

9.1.3. O período recursal terá início às 00h00 do primeiro dia e término às 23h59 do segundo dia, observado o horário de Brasília. O canal eletrônico deverá permanecer disponível durante todo o período. O candidato deverá ter acesso ao ato ou resultado e à fundamentação necessária à formulação de seu recurso antes do início da contagem.

9.1.4. Os editais, comunicados e atos de divulgação de cada fase informarão expressamente as datas de início e término do período recursal e o canal de apresentação. Se houver divergência entre a data estimada no cronograma e a efetiva divulgação, será publicado o período correspondente, assegurada a integralidade do prazo, sem redução de prazo anteriormente aberto.

9.1.5. Os prazos deste Capítulo não afastam prazos recursais obrigatórios previstos em legislação especificamente aplicável, nem o direito de petição, a correção de erros materiais, o exercício da autotutela administrativa e o controle pelos órgãos competentes.

9.1.6. Caso seja constatada indisponibilidade do canal eletrônico atribuível à organização que comprometa o exercício do direito de recurso, será divulgado ato de prorrogação ou reabertura que assegure oportunidade efetiva de apresentação, com indicação expressa das novas datas e horários.

9.1.7. As decisões dos recursos serão fundamentadas e disponibilizadas ao interessado, observadas a proteção dos dados pessoais e as regras de publicidade deste Edital. A homologação final ficará condicionada ao encerramento dos prazos recursais e ao julgamento dos recursos administrativos ordinários referentes às etapas anteriores.
9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do PRAZO ESTIPULADO para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
9.3. Para interpor recurso, o candidato deverá, dentro do prazo estabelecido, acessar https://portal.cepasf.com.br, identificar-se mediante Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e senha pessoal, localizar a inscrição correspondente, selecionar "Solicitar Recurso", preencher o formulário próprio e enviá-lo pelo sistema. Nas hipóteses em que este Edital ou o respectivo ato convocatório indicar canal eletrônico específico, o recurso deverá ser apresentado por esse canal. A impugnação do Edital observará o item 9.3.3.
9.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente.
9.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva de Múltipla Escolha o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
9.3.3. A impugnação do Edital de Abertura e de suas retificações poderá ser apresentada por qualquer interessado, independentemente de inscrição prévia, pelo canal específico do certame no portal https://portal.cepasf.com.br. Se esse canal não estiver disponível para interessados sem inscrição, será admitido o encaminhamento ao endereço cepasfcursos@gmail.com, com identificação do interessado, indicação do Concurso Público nº 02/2026, dos dispositivos questionados e dos fundamentos do pedido. Aplicam-se o prazo de 2 (dois) dias úteis e as demais regras deste Capítulo, sem prejuízo do direito de petição.
9.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
9.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
9.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
9.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
9.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
9.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
9.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
9.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
9.5. A decisão da banca encerra o recurso ordinário da respectiva fase, sem afastar a correção de erro material, a autotutela administrativa, o direito de petição e as hipóteses de revisão previstas em lei.
9.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos

os candidatos presentes à prova independentemente de terem recorrido.
9.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
9.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
9.8. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
9.9. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
9.10. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
9.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
9.12. A decisão do recurso será divulgada coletivamente por extrato nos meios do Capítulo 2 e individualmente ao recorrente na Área do Candidato, com os fundamentos da decisão e observância da proteção de dados. Os fundamentos serão disponibilizados antes do início de eventual prazo subsequente; os procedimentos municipais que exijam comunicação pessoal observarão essa forma.
9.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma, observada a participação condicional nas etapas realizadas na pendência de decisão, conforme o art. 24, § 1º, do Decreto Municipal nº 016/2023, e a conclusão dos recursos antes da homologação.
9.14. Não haverá nova instância recursal ordinária da mesma fase no âmbito da banca examinadora, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável. Permanecem assegurados o direito de petição, a correção de erro material, a autotutela administrativa e as hipóteses de revisão previstas em lei, conforme o item 9.5.
9.15. A prova prática observará o art. 26 do Decreto Municipal nº 016/2023. Caberá impugnação de erro material na ficha escrita, ilegalidade, descumprimento do roteiro ou aplicação de critério não previsto, mediante fundamentação, sem nova execução da prova por mera discordância subjetiva da avaliação. A ficha e os registros necessários serão disponibilizados ao candidato com o resultado preliminar.
9.16. Os recursos sobre isenção, inscrições e reservas observarão as competências previstas na legislação municipal e nos Decretos Municipais nº 016, 017 e 018/2023, no que couber. O CEPASF receberá os pedidos pelo canal indicado e os encaminhará à autoridade competente quando necessário. O recurso de heteroidentificação observará os itens 4.72.2 a 4.72.4: será dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente à ciência individual da decisão fundamentada, exclusivamente pelo endereço eletrônico indicado na convocação.

CAPÍTULO 10 - DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação,

respeitadas as reservas PcD e racial, a alternância, a proporcionalidade e os direitos dos aprovados dentro das vagas.
10.1.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas imediatas expressamente previstas neste Edital possuem direito subjetivo à nomeação durante o prazo de validade do concurso público, ressalvadas as situações excepcionalíssimas admitidas pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, devidamente demonstradas e motivadas pela Administração Pública, conforme entendimento firmado no Tema 161 da Repercussão Geral (RE no 598.099/MS).
10.1.2. Os candidatos classificados fora do número de vagas imediatas possuem, em regra, expectativa de direito à nomeação, sem prejuízo das hipóteses em que tal expectativa possa converter-se em direito subjetivo, nos termos da legislação e da jurisprudência aplicáveis.
10.1.3. A Administração Municipal poderá definir o momento da nomeação durante o prazo de validade do certame, observadas a ordem de classificação, as necessidades administrativas e as disposições legais pertinentes.
10.2. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
10.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade, com reconhecimento dos direitos exigíveis, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal e do Tratado promulgado pelo Decreto nº 3.927/2001; ou estrangeiro, nas hipóteses de acesso legalmente autorizadas;
10.2.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender às condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.1 deste Edital;
10.2.3 Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
10.2.4 Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
10.2.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
10.2.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
10.2.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
10.2.8 A existência de antecedente, condenação ou penalidade administrativa somente poderá impedir a admissão quando houver previsão legal específica, decisão definitiva e incompatibilidade concreta com as atribuições do cargo, mediante análise motivada, proporcional e sem discriminação automática.
10.2.9 Eventuais condenações serão avaliadas exclusivamente nas hipóteses legalmente impeditivas, mediante decisão motivada e observância do item 10.2.8;
10.2.10 Penalidades disciplinares anteriores somente impedirão a admissão quando houver efeito impeditivo previsto em lei aplicável, observado o item 10.2.8.
10.2.11 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
10.2.12 Atender às regras constitucionais e legais de aposentadoria compulsória, capacidade para o exercício do cargo e acumulação de proventos com remuneração, mediante análise individual do órgão competente.
10.2.13 Histórico de readaptação funcional não constituirá impedimento automático. A aptidão atual será aferida para as atribuições essenciais do cargo, consideradas

as adaptações razoáveis e a legislação municipal, mediante avaliação individual motivada.

10.3. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (protocolos desacompanhados de prova do requisito não o substituem; documentos eletrônicos verificáveis e equivalentes legalmente admitidos serão aceitos):

a) Uma foto 3x4 recente;

b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

c) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral, ou documentação equivalente admitida pela Justiça Eleitoral;

d) Cadastro de Pessoa Física (CPF)

e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a Função, de acordo com o item 3.1 deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;

g) Comprovante de registro regular no Conselho Regional de Nutrição, para o cargo de Nutricionista;

h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP,

i) Certidão de casamento, quando for o caso;

j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;

k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos Dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) Certidão de antecedentes criminais para análise nos termos do item 10.2.8, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

m) Atestado de Saúde;

n) Declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou Função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, estadual ou Municipal;

q) Qualificação cadastral, emitida no site da Receita Federal

10.3.1 Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP.

10.4. A convocação ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP, sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

10.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP comunicará a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da PREFEITURA

MUNICIPAL DE URÂNIA/SP durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
10.6. Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico admissional destinado exclusivamente à verificação da aptidão para as atividades essenciais do cargo, consideradas as adaptações razoáveis e vedada discriminação por deficiência, condição de saúde ou histórico clínico sem relação funcional.
10.7. Somente será investido no Cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a ser realizado por ocasião da nomeação por médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP.
10.8. O candidato convocado que não se apresentar no prazo ou não comprovar os requisitos perderá o direito à vaga, após os procedimentos previstos no ato convocatório, prosseguindo-se à nomeação do candidato seguinte na ordem de classificação.
10.9. A inexatidão ou irregularidade documental constatada por ocasião da admissão, ou posteriormente, será apurada em procedimento próprio, podendo acarretar a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.
10.10. A aprovação fora do número de vagas imediatas gera expectativa de direito, ressalvadas as hipóteses legais. O candidato aprovado dentro das vagas possui direito subjetivo à admissão durante o prazo de validade, desde que atendidos os requisitos e inexistente situação excepcional devidamente motivada.
10.11. O candidato admitido no cargo público deverá participar dos cursos e treinamentos obrigatórios regularmente instituídos pela Prefeitura, relacionados às atribuições do cargo.
10.12. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.
10.13. A acumulação de empregos, cargos ou funções públicas dependerá de enquadramento nas hipóteses constitucionais, compatibilidade de horários e análise do órgão competente, sem previsão genérica de afastamento automático de vínculo efetivo.
10.14. A compatibilidade de horários prevista no item anterior deverá ser comprovada pelo candidato e apreciada pelo órgão competente, considerando as jornadas dos vínculos cuja acumulação seja constitucionalmente permitida.
10.15. O não comparecimento no prazo do ato convocatório caracterizará desistência da vaga, observado eventual pedido tempestivo de prorrogação quando admitido pela regulamentação municipal e assegurada a convocação do candidato seguinte.

CAPÍTULO 11 — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.
11.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, mediante registro da ocorrência e decisão motivada, sem prejuízo das sanções cabíveis, a prática ou tentativa de fraude ou o descumprimento grave das regras deste Edital.
11.2.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do

prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
11.2.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
11.2.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;
11.2.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
11.2.5 Ausentar-se do local antes de decorrida 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva, sem autorização da coordenação;
11.2.6 Ausentar-se da sala de provas levando a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
11.2.7 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
11.2.8 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
11.2.9 Estiver utilizando equipamento eletrônico ou portando-o fora do envelope porta-objetos lacrado, em desacordo com as regras da aplicação;
11.2.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
11.2.11 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
11.2.12 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.
11.2.13 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
11.2.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
11.3. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.
11.3.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP.
11.3.2 O candidato aprovado no Concurso Público, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.
11.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
11.5. É responsabilidade do candidato manter endereço, telefone e e-mail atualizados junto à Prefeitura até que expire o prazo de validade do Concurso Público.
11.6. O contato realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações do Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP.
11.7. Os candidatos que já ocupem cargo, emprego ou função pública, inclusive aposentados, somente poderão ser admitidos se a acumulação estiver autorizada

pela Constituição Federal, houver compatibilidade de horários e forem observados o teto remuneratório e as demais exigências legais.
11.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP e o CEPASF não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
11.8.1 endereço não atualizado;
11.8.2 endereço de difícil acesso;
11.8.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
11.8.4 correspondência recebida por terceiros.
11.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP e o CEPASF se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
11.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos. A apuração observará decisão motivada, contraditório e ampla defesa.
11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP as eventuais retificações.
11.12. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal da URÂNIA/SP.
11.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
11.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP e o CEPASF não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
11.15. Os cadernos, folhas de respostas, atas, registros e documentos do concurso serão preservados pelos prazos definidos na legislação arquivística, na tabela de temporalidade municipal e enquanto houver possibilidade de controle administrativo ou judicial, vedada a eliminação automática após apenas 120 dias.
11.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
11.17. Eventuais alterações na legislação serão observadas no cumprimento deste Edital, sem mudança retroativa do conteúdo exigível nas provas, respeitado o marco do item 5.9.
11.18. A impugnação ordinária do edital observará o prazo do Anexo II, sem prejuízo do direito de petição, da correção de ilegalidades pela Administração e do controle pelos órgãos competentes.
11.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

Endereço: Avenida Brasil, nº 390 - Paço Municipal - Centro - 15760-045
Telefone: (17) 3634-9020 | Email: gabinete@urania.sp.gov.br

Urânia/SP,17 de novembro de 2026.

APARECIDO FAZZIO
Prefeito Municipal

ANEXO I — CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Os conteúdos observarão a escolaridade, as atribuições e os pesos das provas. Língua Portuguesa e Matemática têm o mesmo conteúdo para os níveis médio e superior; o nível fundamental possui programa próprio. A legislação será considerada com as alterações vigentes na publicação deste Edital, conforme o item 5.9.

CONHECIMENTOS COMUNS — NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (LP): Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Estruturação do texto: relações entre ideias; recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.
MATEMÁTICA (MA): Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equações do 1º e do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS COMUNS — NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA (LP): leitura e compreensão de textos curtos, bilhetes, avisos, instruções e receitas; identificação de informações explícitas e inferências simples; sentido de palavras; sinônimos e antônimos; ordem alfabética; separação silábica; ortografia e acentuação de palavras usuais; pontuação; substantivos, adjetivos, pronomes e verbos em contexto; singular e plural; masculino e feminino; concordância nominal e verbal em construções simples.
MATEMÁTICA (MA): leitura, escrita, comparação e operações básicas com números naturais e decimais; adição, subtração, multiplicação e divisão em situações práticas; dobro, triplo e metade; frações usuais e porcentagens simples; proporcionalidade direta em quantidades e receitas; medidas de massa, volume, capacidade, tempo e temperatura; conversões usuais de quilograma, grama, litro e mililitro; sistema monetário; leitura de tabelas; cálculo de quantidades, porções, rendimento e estoque; sequências lógicas simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MERENDEIRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE): funções da merendeira na alimentação escolar; higiene pessoal, uniforme, lavagem das mãos e proteção dos cabelos; higiene de equipamentos, instalações e utensílios; distinção entre limpeza e desinfecção; leitura de rótulos e uso seguro de saneantes; prevenção de contaminação cruzada; perigos físicos, químicos e biológicos; doenças transmitidas por alimentos e prevenção; água potável e manejo de resíduos; recebimento, validade, conservação, organização e controle de estoques; identificação de produtos impróprios; descongelamento, pré-

preparo, cocção, resfriamento, conservação e distribuição segura; medição de temperaturas; uso de balanças e medidas caseiras; interpretação de cardápio e ficha técnica; porcionamento e registro do número de refeições; uso racional de alimentos e redução de desperdício; alergias, intolerâncias e prevenção de contato cruzado; limites de atuação e cumprimento das orientações do nutricionista; segurança com facas, gás, calor, eletricidade e pisos molhados; relações de trabalho, atendimento respeitoso às crianças e sigilo; princípios de alimentação adequada e saudável; noções do Programa Nacional de Alimentação Escolar; Resolução RDC Anvisa nº 216/2004 e Portaria CVS nº 5/2013, nos conteúdos de boas práticas aplicáveis; deveres, proibições e responsabilidades do servidor na Lei Complementar Municipal nº 001/1992.

AUXILIAR EDUCACIONAL FEMININO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: concepção de criança e de infância; desenvolvimento infantil nos aspectos físico, cognitivo, afetivo e social; indissociabilidade entre cuidar e educar; vínculo, acolhimento e adaptação à creche; rotina em berçário e maternal; higiene corporal, troca de fraldas, banho, escovação, sono, repouso e alimentação assistida; respeito à individualidade e promoção de autonomia; observação e registro de intercorrências; comunicação com professores, equipe gestora e responsáveis; organização segura de espaços, brinquedos e materiais; brincadeiras e interações como eixos da educação infantil; apoio às atividades lúdicas e pedagógicas sob orientação docente; inclusão, acessibilidade e adaptações razoáveis; respeito às diferenças, prevenção de discriminação e promoção de convivência; prevenção de acidentes e reconhecimento de sinais de urgência, acionamento de ajuda e limites de atuação; proteção integral, identificação e comunicação de suspeita de violência; ética, sigilo e tratamento de informações de crianças; limites entre apoio educacional e funções privativas docentes ou de saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, arts. 1º a 18-B, 53 a 59-A e 70 a 73; Lei de Diretrizes e Bases – Lei nº 9.394/1996, arts. 4º, 29 a 31 e 58 a 60; Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015, arts. 2º a 4º, 27 e 28; Lei nº 13.722/2018, sobre capacitação em primeiros socorros; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009; Base Nacional Comum Curricular, etapa Educação Infantil, direitos de aprendizagem e campos de experiências; atribuições do cargo constantes do Anexo III; deveres, proibições e responsabilidades do servidor na Lei Complementar Municipal nº 001/1992.

NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE): fundamentos de alimentação e nutrição; digestão, absorção e metabolismo; macro e micronutrientes; necessidades nutricionais por fase da vida, com ênfase em lactentes, pré-escolares e escolares; avaliação nutricional individual e coletiva, antropometria, indicadores e interpretação de curvas; vigilância alimentar e nutricional; desnutrição, excesso de peso e carências; educação alimentar e nutricional e promoção da alimentação adequada e saudável; Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos; planejamento e avaliação de cardápios; necessidades alimentares especiais, alergias, intolerâncias e prevenção de contato cruzado; técnica dietética, medidas caseiras, fichas técnicas, fatores de correção e cocção, rendimento e porcionamento; gestão de unidades de

alimentação e nutrição; estrutura física, fluxos, equipamentos, dimensionamento de trabalho e capacitação; compras, recebimento, armazenamento, controle de estoque e custos; qualidade higiênico-sanitária, microbiologia de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, boas práticas, POP, controle de tempo e temperatura, amostras e rastreabilidade; sustentabilidade, perdas e desperdício; planejamento anual, registros, relatórios e indicadores; responsabilidade técnica, ética e exercício profissional.

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR — PNAE: princípios, objetivos, gestão, execução, controle social e atribuições do nutricionista; planejamento e acompanhamento da alimentação escolar; aquisição de gêneros alimentícios, inclusive da agricultura familiar; procedimentos de seleção e contratação; legislação aplicável, especialmente a Lei Federal no 11.947/2009, com suas alterações, e a Resolução CD/FNDE no 4, de 26 de fevereiro de 2026, com as alterações introduzidas pela Resolução CD/FNDE no 17, de 22 de outubro de 2026.

LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E SANITÁRIA: Lei Federal nº 8.234/1991; Resolução CFN nº 599/2018, Código de Ética e de Conduta; Resolução CFN nº 600/2018, no que se aplica à alimentação coletiva e saúde coletiva; Resolução RDC Anvisa nº 216/2004; Portaria CVS nº 5/2013; Lei nº 8.080/1990, princípios, organização e atribuições do SUS relacionados à alimentação, nutrição e vigilância; Lei nº 13.709/2018, tratamento de dados pessoais e de saúde no exercício profissional; deveres, proibições e responsabilidades do servidor na Lei Complementar Municipal nº 001/1992.

Referências institucionais para consulta: legislação municipal nos sites da Prefeitura, da Câmara Municipal de Urânia e no Diário Oficial; legislação federal no Portal da Legislação; normas de alimentação escolar no FNDE; normas profissionais no Conselho Federal de Nutrição; normas sanitárias na Anvisa e no Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo. A banca deverá disponibilizar, na página do concurso, os textos municipais exigidos no programa.

ANEXO II — CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA OU PRAZO PREVISTO
Publicação do Edital de Abertura	17 de novembro de 2026
Impugnação do Edital	18 e 19 de novembro de 2026
Inscrições	**21 de novembro a 20 de dezembro de 2026**
Pedido de isenção	21 a 23 de novembro de 2026
Resultado preliminar de isenção	Até 30 de novembro de 2026
Recursos da isenção	1º e 2 de dezembro de 2026
Resultado definitivo de isenção	Até 10 de dezembro de 2026
Envio de PcD, atendimento especial, autodeclaração racial e jurado	Até 20 de dezembro de 2026
Pagamento da taxa	**Até 21 de dezembro de 2026**
Resultado preliminar das inscrições e pedidos	Até 28 de dezembro de 2026
Recursos de inscrições e pedidos	29 e 30 de dezembro de 2026
Homologação das inscrições deferidas	Até 04 de janeiro de 2027
Convocação para a prova objetiva	Até 05 de janeiro de 2027
Prova objetiva	**10 de janeiro de 2027**
Caderno e gabarito preliminar	11 de janeiro de 2027
Recursos sobre aplicação, questões e gabarito	12 e 13 de janeiro de 2027
Gabarito definitivo e notas da prova objetiva	Até 15 de janeiro de 2027
Recursos das notas das provas objetivas e pontuação	Até 17 de janeiro de 2027
Resultado dos recursos, classificação preliminar e convocação preliminar para a prova prática	Até 19 de janeiro de 2027
Recursos da convocação para a prática	20 e 21 de janeiro de 2027
Resultado dos recursos da convocação para a prática e Convocação definitiva de todos os aprovados para a prática	Até 22 de janeiro de 2027
Prova prática de Merendeira	**24 de janeiro de 2027**
Resultado preliminar da prática	Até 30 de janeiro de 2027
Recursos da prova prática	1º e 2 de fevereiro de 2027
Classificação das provas após recursos e convocações PcD e racial	Até 10 de fevereiro de 2027
Avaliação oficial dos candidatos PcD aprovados	Até 15 de fevereiro de 2027
Laudos da avaliação PcD	Até 5 dias de cada exame

ATIVIDADE	DATA OU PRAZO PREVISTO
Junta médica e indicação de profissional	Conforme cada procedimento
Avaliação de heteroidentificação dos afrodescendentes	Até 15 de fevereiro de 2027
Publicação do resultado preliminar da heteroidentificação	Até 17 de fevereiro de 2027
Recursos da heteroidentificação	2 dias úteis, a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência individual da decisão fundamentada, conforme o item 4.72.2.
Resultado final das listas e recursos	Após todas as avaliações e recursos
Homologação	**Após conclusão dos procedimentos obrigatórios**

Na heteroidentificação, o não enquadramento será comunicado ao candidato ao final da entrevista, conforme o item 4.72.1. A publicação coletiva não substitui a ciência individual nem reduz o prazo integral de recurso.

ANEXO III — ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições abaixo sistematizam o termo de referência da licitação e serão exercidas dentro da competência legal de cada cargo e das normas profissionais vigentes. Não incluem funções privativas de outra profissão nem afastam as adaptações razoáveis legalmente asseguradas.

Auxiliar Educacional Feminino

I - Realizar tarefa inerente ao atendimento de berçário em escolas de educação infantil e similares;
II - Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de cuidar;
III - Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor e secretaria competente;
IV - Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
V - Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado;
VI - Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
VII - Monitorar crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
VIII - Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene, e troca de fraldas ou roupas das crianças do berçário, que estejam a seu cargo;
IX - Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
X - Distribuir as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros;
XI - Executar outras tarefas correlatas.

Merendeira

I - Preparar refeições primando pela boa qualidade;
II - Servir as refeições;
III - Lavar louças, panelas, talheres e afins;
IV - Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos móveis e utensílios;
V - Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;
VI - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Nutricionista

I - Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
II - Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
III - Efetuar controle higiênico-sanitário, orientando quanto ao cumprimento das exigências;
IV - Elaborar e ministrar de programas ·de educação nutricional;
V - Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC;
VI - Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos;
VII - Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos alimentos e produtos adquiridos, a quantidade entregue e a aceitação por parte dos alunos;
VIII - Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades;
IX - Desenvolver e executar projetos de educação nutricional para serem aplicados à comunidade;
X - Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para

planejamento de atividades de educação alimentar;
XI - Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza;
XII - Acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos responsáveis pelo preparo e fornecimento da alimentação;
XIII - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

Endereço: Avenida Brasil, nº 390 - Paço Municipal - Centro - 15760-045
Telefone: (17) 3634-9020 | Email: gabinete@urania.sp.gov.br

ANEXO IV — SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À Comissão do Concurso Público nº 002/2026 — Prefeitura Municipal de Urânia/SP

Eu,_____, portador(a) do R.G. nº_____, candidato(a) ao CARGO de _____, INSCRIÇÃO Nº: _____, do CONCURSO PÚBLICO nº 002/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP, venho REQUERER o Atendimento Diferenciado para participação nas provas presenciais.

SITUAÇÃO / SOLICITAÇÃO

1. O(A) candidato(a) necessita de atendimento especial?
( ) Sim. ( ) Não.
Em caso afirmativo, assinale o(s) recurso(s):
☐ Intérprete de Libras
☐ Ledor
☐ Mesa para cadeirante
☐ Transcritor
☐ Prova com fonte ampliada (tamanho 24)
☐ Uso de prótese auditiva
☐ Sala de fácil acesso (andar térreo ou com rampa)
☐ Tempo adicional (indicar duração e justificativa médica)
☐ Outro. Especificar: _____
Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.

2. O(A) candidato(a) possui deficiência?
( ) Sim. ( ) Não.
Em caso afirmativo, especifique: _____
CID: _____ Nome do(a) médico(a): _____
CRM: _____
Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.

3. Candidata é:
☐ lactante?
☐ gestante?
Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.

4. O(A) candidato(a) é canhoto(a)?
( ) Sim. ( ) Não.

5. O(A) candidato(a) apresenta doença contagiosa e/ou limitação física provisória?
( ) Sim. ( ) Não.
Em caso afirmativo, especifique a condição: _____
Atendimento ou adaptação solicitada: _____
Período estimado da condição/limitação: _____
Obrigatório o envio de atestado, laudo ou documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.

Observação: o deferimento da solicitação está condicionado à análise da documentação apresentada e às regras previstas no edital do concurso.

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a solicitação será analisada de acordo com as disposições do edital.

Urânia/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
CANDIDATO(A)
CPF:_____

ANEXO V – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO PcD

À COMISSÃO ENCARREGADA DA SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO N° 002/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP,
Equipe Técnica do CEPASF

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

1. Identificação do Paciente

Nome: _____ CPF: _____

2. Diagnóstico Médico:

O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____

Descrição clínica da condição: _____

3. Caracterização da Deficiência:

De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como:

( ) Deficiência física / ( ) Deficiência auditiva / ( ) Deficiência visual / ( ) Deficiência intelectual / ( ) Deficiência múltipla ( ) Transtorno do espectro autista. / ( ) Outra (especificar): _____

4. Grau e Natureza da Deficiência:

A deficiência apresenta-se com as seguintes características:

Grau: ( ) leve ( ) moderado ( ) grave

Natureza: ( ) permanente ( ) temporária*

* Condições temporárias que demandem adaptação serão tratadas segundo as regras de atendimento diferenciado, não implicando, por si sós, enquadramento na reserva de vagas PcD.

Descrição das limitações funcionais: _____

5. Impacto Funcional:

A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais:

_____

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável):

O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: ( ) Tempo adicional para realização de prova / ( ) Prova ampliada / ( ) Sala acessível / ( ) Intérprete de Libras ( ) Leitor / ( ) Transcritor / ( ) Outro: _____

Justificativa médica: _____

7. Conclusão: Diante da avaliação clínica realizada, descrevo os impedimentos e as limitações funcionais acima indicados para subsidiar a avaliação administrativa da condição de pessoa com deficiência. O enquadramento jurídico e a decisão sobre a reserva de vagas competem à comissão/equipe responsável, observada a legislação vigente e assegurado recurso.

IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO OU CARIMBO

....., ... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

_____
ASSINATURA DO MÉDICO

Nome, CRM/UF e assinatura manuscrita ou eletrônica verificável do médico emitente. A identificação por outro meio idôneo dispensa carimbo físico. Aplicam-se os requisitos e os prazos dos itens 4.48.2 a 4.48.5.

ANEXO VI — REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Municipal do Concurso Público de Urânia/SP e ao CEPASF.

Nome: _____

CPF: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Requeiro a isenção da taxa de inscrição com fundamento na hipótese assinalada:

( ) Família inscrita no CadÚnico, com renda mensal por pessoa igual ou inferior a meio salário mínimo nacional.

NIS do candidato: _____

Número de integrantes da família: _____ Renda familiar mensal: R$ _____

Renda mensal por pessoa: R$ _____

Comprovante oficial do CadÚnico emitido em 2026: _____

( ) Doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

Entidade emitente do comprovante: _____

Data da comprovação da condição de doador: _____

Documento anexado: _____

( ) Doador de sangue: pelo menos 3 doações no ano civil de 2026, até a solicitação, conforme a Lei Municipal nº 3.793/2025.

Instituição(ões) coletora(s): _____

Datas das doações:
1ª: ____ de _____ de 2026;

2ª: ____ de _____ de 2026;
3ª: ____ de _____ de 2026.

Documento(s) emitido(s) pela(s) instituição(ões) coletora(s): _____

Anexo documento oficial de identidade, comprovante de inscrição neste concurso e a comprovação da hipótese requerida. O pedido será enviado de **21 a 23 de novembro de 2026**, nos horários do item 4.58. Declaro a veracidade das informações e estou ciente de sua conferência para análise do pedido, na forma da legislação de proteção de dados.

Estou ciente de que o pedido não substitui a inscrição, de que devo acompanhar o resultado e o prazo recursal e de que, se a isenção for definitivamente indeferida, a continuidade no concurso dependerá do pagamento da taxa no prazo do Edital.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____

ANEXO VII — AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS A AFRODESCENDENTES

À Comissão Municipal do Concurso Público de Urânia/SP e à Comissão de Avaliação.

Eu, _____,

RG ou documento: _____ Órgão e UF: _____,

CPF: _____ Inscrição: _____,

Candidato ao cargo de _____,

Declaro ser afrodescendente, pessoa negra da cor ( ) preta ou ( ) parda, segundo o quesito cor ou raça do IBGE, e opto por concorrer às vagas reservadas previstas no Decreto Municipal nº 018/2023 e neste Edital.

Declaro estar ciente de que:

1. A opção é facultativa e produz efeitos neste concurso, sem dispensar o atendimento aos requisitos e às notas mínimas das etapas.
2. A confirmação considerará as características fenotípicas nos termos do regulamento municipal, mediante entrevista perante comissão designada, com respeito à dignidade e com decisão motivada.
3. Deverei comparecer à entrevista quando convocado, inclusive se minha classificação me permitir concorrer pela ampla concorrência.
4. A não confirmação da autodeclaração ou o não comparecimento injustificado acarretará exclusão da lista racial, preservada a ampla concorrência quando atingida a pontuação necessária.
5. Declaração falsa prestada com má-fé ou fraude poderá acarretar eliminação do concurso ou anulação da nomeação, após procedimento que assegure contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais.
6. Poderei recorrer da decisão da comissão no prazo de 2 dias úteis, pelo canal indicado na convocação.
7. Caso também concorra como PcD, serão observadas as regras de participação concomitante, opção na convocação para nomeação e preservação dos direitos decorrentes da deficiência.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____

ANEXO VIII — FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE MERENDEIRA

Concurso Público nº 002/2026 — Urânia/SP | Aplicação: **24 de janeiro de 2027**
Nome da candidata ou do candidato: _____
Inscrição: _____ Local / posto: _____
Orientação: início ____:____ fim ____:____ | Execução: início ____:____ fim ____:____
Tempo adicional / compensação autorizado: _____ min. Registro: _____
Marcar 5 para ação cumprida integralmente ou 0 para não cumprida. Justificar cada nota zero no campo de registros, identificando o item. Matriz do item 5.18.

Item	Ação observada	Pontos
1A	Lava as mãos com água e sabonete, fricciona palmas, dorsos e dedos e seca com papel antes de manipular alimentos e após contaminação.	( ) 0 ( ) 5
1B	Mantém cabelos protegidos e retira adornos incompatíveis com a manipulação.	( ) 0 ( ) 5
2A	Separa utensílios e organiza o fluxo de trabalho antes do preparo.	( ) 0 ( ) 5
2B	Distingue área de alimento sujo da área de alimento pronto ou higienizado.	( ) 0 ( ) 5
3A	Confere validade e integridade das embalagens ou rótulos fornecidos.	( ) 0 ( ) 5
3B	Identifica e separa o item impróprio padronizado apresentado pela banca.	( ) 0 ( ) 5
4A	Realiza seleção e lavagem com água potável de modo adequado.	( ) 0 ( ) 5
4B	Aplica o procedimento de sanitização indicado no rótulo fornecido, sem improvisar concentração ou tempo.	( ) 0 ( ) 5
5A	Obtém 200 g líquidos de cenoura, com tolerância de 10 g.	( ) 0 ( ) 5
5B	Obtém 200 g líquidos de abobrinha, com tolerância de 10 g.	( ) 0 ( ) 5

Subtotal desta página: _____ / 50 pontos.
Justificativas / ocorrências — indicar o item:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Rubrica do avaliador 1: _____

Rubrica Avaliador 2: _____

ANEXO VIII — FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO — CONTINUAÇÃO

Nome: _____ Inscrição: _____

Item	Ação observada	Pontos
6A	Utiliza faca e tábua de forma segura, com apoio estável.	( ) 0 ( ) 5
6B	Corta os legumes com espessura entre 1 e 2 cm, preserva partes comestíveis e evita contaminação cruzada.	( ) 0 ( ) 5
7A	Opera o equipamento de cocção com segurança.	( ) 0 ( ) 5
7B	Entrega ambos os legumes sem partes cruas ou queimadas, com penetração do garfo sem resistência em três amostras de cada um.	( ) 0 ( ) 5
8A	Higieniza e utiliza corretamente o termômetro fornecido.	( ) 0 ( ) 5
8B	Registra a leitura e identifica a providência adequada para conservação quente acima de 60 °C.	( ) 0 ( ) 5
9A	Divide o produto em duas porções cuja diferença de massa não ultrapasse 10% da massa da menor porção, usando utensílio adequado.	( ) 0 ( ) 5
9B	Rotula o recipiente com nome da preparação, data e hora e indica conservação quente acima de 60 °C por até 6 horas.	( ) 0 ( ) 5
10A	Destina resíduos corretamente e higieniza os utensílios e a bancada utilizados.	( ) 0 ( ) 5
10B	Desliga com segurança o equipamento e deixa o posto organizado.	( ) 0 ( ) 5

Subtotal desta página: _____ / 50 pontos.
Subtotal página 1: _____ + subtotal página 2: _____ = NOTA PRÁTICA: _____ / 100
Situação: ( ) Aprovado — nota ≥ 60 ( ) Reprovado — nota < 60 ( ) Ausente
Justificativas / ocorrências — indicar o item:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Registros complementares vinculados a esta ficha: _____ folha(s), rubricada(s) pela banca.

Avaliador 1:
Nome: _____
Qualificação: _____
Assinatura: _____

Avaliador 2:
Nome: _____
Qualificação: _____
Assinatura: _____

Ciência da candidata ou do candidato: _____
Data: ____ de _____ de _____