Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA/SP - PROCESSO SELETIVO 04/2026

A Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo, para provimento, por tempo determinado, de empregos temporários para substituição dos abaixo especificados ou que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, à Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e às demais leis municipais pertinentes e suas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones **(19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas** (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 40,00**	
Benefícios: Vale Alimentação*				
Emprego	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Auxiliar de Cuidador / Educador	04 + CR	R$ 1.656,75	40 h	Ensino Fundamental Completo.
Cozinheiro	02 + CR	R$ 1.698,16	40 h	Ensino Fundamental Completo.

Servente de Limpeza	CR	R$ 1.656,75	40 h	Ensino Fundamental Completo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 50,00		
Benefícios: Vale Alimentação*				
Emprego	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	06 + CR	R$ 1.698,16	40 h	Ensino Médio Completo.
Cuidador / Educador	04 + CR	R$ 1.828,74	40 h	Ensino Médio Completo.
Motorista	CR	R$ 1.828,74	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 60,00		
Benefícios: Vale Alimentação*				
Emprego	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Assistente Social	05 + CR	R$ 2.873,58	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Coordenador do Abrigo Florescer	01 + CR	R$ 3.168,18	40 h	Ensino Superior Completo.
Enfermeiro AME	01 + CR	R$ 3.168,18	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Enfermeiro ESF	01 + CR	R$ 3.168,18	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico ESF	02 + CR	R$ 10.073,41	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Médico Psiquiatra	01 + CR	R$ 10.073,41	20 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.

Psicólogo	06 + CR	R$ 2.873,58	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Professor I	03 + CR	R$ 3.044,45	30 h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

Notas:

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Processo Seletivo também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

* **Vale Alimentação** no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) para empregados que recebem até R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) e no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) para empregados que recebem acima de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos empregos, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da contratação;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal ou prática de atos desabonadores;

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego, cargo ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo

candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.

2.5. No ato da convocação para contratação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no **período de 30 de setembro de 2026 até 19 de outubro de 2026**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.6. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro certame.

3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção da emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas às demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20. deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.24. Os candidatos que, por convicção religiosa, guardam o sábado (sabatistas) e, portanto, não podem realizar provas ou quaisquer outras atividades de avaliação no período compreendido entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado, deverão declarar essa condição no ato da inscrição.

3.24.1. Além da marcação no sistema de inscrição, o candidato sabatista deverá enviar, obrigatoriamente, uma declaração emitida e assinada pela entidade religiosa a qual o candidato pertence, atestando a sua condição de guardador do sábado.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. As Provas dos empregos indicados abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um emprego ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 22/11/2026	Período 2 (Às 14H30) Data: 22/11/2026
- Coordenador do Abrigo Florescer	- Assistente Social
- Cozinheiro	- Auxiliar de Cuidador / Educador
- Cuidador / Educador	- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- Enfermeiro AME	- Enfermeiro ESF
- Médico (Todos)	- Psicólogo
- Motorista	- Servente de Limpeza
- Professor I	

4.2. Os candidatos ao emprego de **Médico (Todos)** que realizarem inscrição para mais de uma especialidade poderão realizar as provas no mesmo período, não lhes sendo acrescido qualquer tempo adicional para a realização das mesmas.

4.3. Para os demais empregos, o candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.

4.3.1. Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada emprego poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

4.4. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para o emprego no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **em um único arquivo**, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.1.4. Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, o candidato deverá observar, em cada uma das inscrições realizadas, o procedimento previsto no item 5.1.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

5.1.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

5.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição na modalidade, bem como seu envio no período e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

5.1.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após o encerramento do período de inscrições.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os

referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo VI - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi contratado.

5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final será feita em 02 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos como deficientes, e a segunda somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, sempre em ordem decrescente de classificação.

5.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de candidatos inscritos como deficientes não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.

5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por incapacidade permanente.

5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilita ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isenta o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, ou seja, **em um único arquivo**, foto recente e documento de identificação com foto (RG, CNH ou CIN), através da *"Área do Candidato"*.

6.2.1. Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, o candidato deverá observar, em cada uma das inscrições realizadas, o procedimento previsto no item 6.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

6.2.2. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.2.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição na modalidade, bem como seu envio no período e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

6.2.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após o encerramento do período de inscrições.

6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da *"Área do Candidato"*, na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma.

6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para o emprego no Processo Seletivo, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico com renda per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo, com cadastro atualizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

7.1.2. Seja doador de sangue, tendo realizado no mínimo duas (2) vezes ao ano, durante o período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data final das inscrições para este Processo Seletivo, conforme Lei Municipal nº 1656/2009.

7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **em um único arquivo**, cópia dos documentos abaixo descritos, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 07 de outubro de 2026:**

7.2.1. No caso de inscrição no CadÚnico, nos termos do item 7.1.1:

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

7.2.2. No caso de ser doador de sangue, nos termos do item 7.1.2:

a) Comprovante expedido por entidade coletora pública (órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município), o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do Doador, data e demais dados referentes a doação;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

7.2.3. O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.

7.2.4. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego conforme previsto no item 7.2.3., será considerada apenas a solicitação do primeiro pedido, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo VI - Cronograma.

7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP, por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgadas no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.

7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo.

7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Processo Seletivo.

7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

8.1. Fica dispensado o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem, poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munir de álcool em gel (70%) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo constará das seguintes fases:

9.1.1. Para o emprego de **Professor I**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova de Títulos.

9.1.2. Para os **demais empregos**:

a) Prova Objetiva.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a data de **22/11/2026**, no Município de Cachoeira Paulista/SP, conforme opção de emprego indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

a) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às **09h00**;

b) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às **14h30**.

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Servente de Limpeza	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico **Total**	20 20 **40**	3 h
Auxiliar de Cuidador / Educador Cozinheiro	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 20 **40**	3 h
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Cuidador / Educador Motorista	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 05 05 20 **40**	3 h
Assistente Social Coordenador do Abrigo Florescer Enfermeiro (Todos) Médico (Todos) Psicólogo Professor I	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	3 h

10.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **classificatório** (não eliminatório) e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que

apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

10.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

10.3.1. O AVANÇASP não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Cachoeira Paulista/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo, não serão aceitos documentos digitais.**

10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil ou **documentos digitais**.

10.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

10.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.11.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo do documento.

10.11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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, juntamente com outro documento oficial, ainda que digital, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.11.4.1. O registro da ocorrência em órgão policial deve ser apresentado em sua via física e integral, de modo que, não será aceito apenas o protocolo de boletim de ocorrência.

10.11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

10.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.12.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação da prova, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

10.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

10.13.2. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

10.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. 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. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.

10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

10.16.1. O candidato só poderá ausentar-se do recinto de provas após o período de 1h00 do início das mesmas.

10.16.2. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 2h00 do início das provas objetivas.

10.16.3. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

10.17. Durante a realização da Prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção do emprego.

10.19. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

10.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de prova, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

g.1) para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Contudo, caso seja verificada a exceção prevista na alínea “g”, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.21. O candidato ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20, deste Capítulo.

10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

10.22. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.

10.23. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova.

10.23.1. O candidato que estiver utilizando este tipo de adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o seguinte procedimento de verificação:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

10.23.2. A verificação será realizada por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada, de modo que, após a averiguação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

10.24. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

10.24.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

10.25. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

10.25.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.26. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

10.27. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

10.28. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência se verificar após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

10.29. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

10.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

10.32. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

10.33. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

11. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.

11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

11.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

11.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **classificatório** (não eliminatório), de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, inexistindo pontuação mínima para classificação.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Os candidatos ao emprego de **Professor I** que possuírem título na forma deste Capítulo, deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.

12.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente *(upload)* o título, **em um único arquivo,** juntamente com o Anexo V - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

12.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da contratação do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

12.2. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente à maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

12.3. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos**.

12.4. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 12.2., os excedentes serão desconsiderados.

12.5. Os candidatos somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

12.5.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar;

12.5.2. Não serão pontuados os títulos que já são exigidos no requisito do respectivo emprego.

12.5.3. Havendo inscrição para mais de um emprego, o candidato deverá realizar o procedimento previsto no item 12.1.1., mediante o envio da documentação no campo próprio do sistema em cada uma de suas inscrições, não se estendendo automaticamente eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

12.6. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de

Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;

c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;

d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;

e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.

12.7. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.

12.8. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

12.9. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

12.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

12.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

12.12. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.

12.13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Processo Seletivo.

12.14. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 12.1.2. deste Edital.

12.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para o emprego de **Professor I** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).

13.2. Para os **demais empregos**, a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, que consistirá na pontuação obtida na Prova Objetiva.

13.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos inscritos como deficientes, e a segunda contendo apenas a relação dos candidatos inscritos como deficientes, sempre em ordem decrescente de classificação.

13.4. O resultado e a classificação preliminar do Processo Seletivo contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Processo Seletivo, sendo que após o prazo recursal serão divulgados o resultado e a classificação definitiva.

13.5. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Títulos;

c) maior pontuação na Prova Objetiva;

d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

f) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

g) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

h) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) ao resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) à pontuação dos Títulos;

f) ao resultado final preliminar.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

14.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

14.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

14.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 14.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 14.2.

14.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

14.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.

14.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

14.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

14.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

14.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

14.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

14.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

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

14.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato.

14.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

14.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

14.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

15.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

15.3. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a

qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA, reservando-se ao direito de proceder a convocação e à contratação, em número que atenda ao seuinteresse e às suas necessidades.

15.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua exclusiva responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

15.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS, se já for cadastrado;

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade - RG ou Carteira de Identidade Nacional – CIN;

e) Certidão de Nascimento; se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável; se viúvo, Certidão de Óbito; se divorciado, Certidão de Casamento com a respectiva averbação;

f) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos;

g) Declaração de Bens atualizada;

h) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);

i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente a emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

n) Certidão de Distribuidores Criminais, Execução Criminal e Antecedentes Criminais da comarca do local de residência do candidato, a fim de possibilitar a adequada verificação dos requisitos para contratação;

o) Comprovante de tipo sanguíneo;

p) Fotos 3x4.

15.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA poderá solicitar outros documentos complementares.

15.7. O candidato convocado que não se apresentar na data, horário e local estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

15.8. O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

15.9. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da admissão, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

15.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

16.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

16.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

16.5. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

16.6. As publicações dos atos relativos ao provimento dos empregos após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

16.7. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

16.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

16.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para a contratação, caso não seja localizado.

16.9.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da *"Área do Candidato"* até a Homologação deste Processo Seletivo. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

16.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

16.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão,

declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16.11.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.11 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

16.12. 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.

16.13. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, à sua apresentação para contratação e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

16.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

16.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

16.16. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA.

16.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Cachoeira Paulista, 30 de setembro de 2026.

BRENO BARBOSA ANAYA XAVIER
Prefeito

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviço de âmbito social às comunidades, indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas, dificuldades e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir, amenizar e/ou eliminar situações-problemas de natureza biopsicossocial criando condições para que as pessoas ou grupo de pessoas se reestruturem na sociedade; Orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Proporcionar o desenvolvimento da consciência social do indivíduo, aplicando técnicas do serviço social (dinâmicas de grupo) aliada a participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e a inter-relacioná-lo ao grupo; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos psicossocial, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada aos indivíduos e o desenvolvimento harmônico da comunidade; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilita uma convivência harmônica entre membros; Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegura-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração da vida comunitária; Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem, a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; Aplicar técnicas do serviço social na área de Recursos Humanos que proporcionam a estruturação ou reestruturação do homem ao ambiente de trabalho, visando à realização profissional e social do indivíduo e a humanização do trabalho; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração profissional de pessoas físicas ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes de trabalho; Assistir ao trabalhador em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho provenientes de moléstia ou acidente, à concessão de licenças, complementação de salários ou em outros correlatos, orientando-se em suas relações empregatícias, para possibilitar a solução adequada ao caso; Acompanhar a evolução psicofísica de indivíduos em convalescência, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social; aplica técnicas do serviço social na área da saúde no tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico, utilizando meios e técnicas de orientação, motivação e apoio, para facilitar a recuperação do cliente e sua reintegração na sociedade; Participar dos programas de saúde-físico mental da comunidade promovendo e divulgando os meio profiláticos, preventivos e assistenciais, para mobilizar os recursos necessários à complementação do tratamento médico; Integrar a equipe de saúde, participando do planejamento, execução, avaliação e supervisão dos programas de saúde de nível local, responsabilizando-se pelos aspectos relativos ao serviço social; Participar da previsão e adequação dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades; Participar das ações do sistema de vigilância epidemiológica, objetivando a integração de indivíduos, grupos, comunidades e instituições; Participar do treinamento de pessoal da unidade de saúde, responsabilizando-se pelos aspectos específicos da área de serviço social; Propor a execução, com a equipe da Unidade de Saúde, de medidas a serem desenvolvidas, objetivando solucionar os problemas constatados pelos usuários e pela equipe de saúde; promove juntamente com a equipe de saúde, a organização dos Conselhos da Comunidade e participar de seu funcionamento; Promover juntamente com a equipe de saúde, a organização do cadastro das instituições, objetivando integrar recursos complementares ao atendimento da Unidade de Saúde, responsabilizando-se pelo levantamento e atualização dos recursos da comunidade, de interesse para o serviço social; Pesquisar, cientificamente a realidade social da área de influência da Unidade de Saúde, orientando-se por metodologia própria; Realizar atendimento social, interno e externo à Unidade de Saúde, por meios de métodos, técnicas e princípios orientadores da pratica de serviço social, visando o processo da busca de saúde; Atender individualmente o usuário, desde que a particularização se torne prioritária para as ações da saúde; Registrar o atendimento social

prestando ao cliente nos impressos próprios da Unidade de Saúde e do Serviço Social; Apreciar solicitações de estágio de alunos de serviços social com supervisão integrada: Instituições e faculdades; participa em cursos, palestras e outras atividades promovidos pela Unidade de saúde e/ou pela comunidade; Emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário; Consultar sempre que necessário o supervisor da respectiva especialidade, com a finalidade de esclarecer dúvidas no tocante a orientações técnicas; Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos e acidentados e outros; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.

AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR

Apoio às funções do educador/cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Auxiliar nas atividades pedagógicas e recreativas infantis; Apoiar a supervisão das crianças, garantindo seu bem-estar; Participar da organização do ambiente educacional.

COORDENADOR DO ABRIGO FLORESCER

Administrar os recursos financeiros, providenciado os materiais necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene, segurança alimentar e dignidade dos usuários; Participar da vida escolar e comunitária de cada criança ou adolescente institucionalizado, integrando a rede de atendimento para o bom desenvolvimento dos usuários; Acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes; Elaborar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, para inserção em programas sócio assistencial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares; Promover a reinserção familiar de cada usuário; Coordenar a equipe de trabalho do Abrigo Florescer e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas; Ser guardião, para todos os efeitos de direito, de cada criança ou adolescente institucionalizado; Possibilitar atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado; Remeter à autoridade judiciária relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins de reavaliação prevista no §19 do art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente; Produzir relatório anual de atendimento, devendo ser remetido para o Órgão Gestor, inclusive com o demonstrativo físico-financeiro; Elaborar plano de aplicação financeira para cada exercício, incluindo todas as demandas necessárias para o atendimento em regime de acolhimento institucional; Acompanhar o andamento dos processos de cada criança ou adolescente junto à Vara da Infância e Juventude da Comarca de Cachoeira Paulista; Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, da presente Lei, Respeitar a hierarquia do Órgão Gestor Municipal de Assistência Social, Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: a. possibilidades de reintegração familiar; b. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, c. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança/ adolescente para o desligamento; Fiscalizar, determinar, e inclusive, realizar limpeza da Casa Abrigo “Trilhas da Infância”, quando necessário; Realizar outras atividades correlatas ao cargo/função.

COZINHEIRO

Preparar refeições, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios. Separa o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo

panelas, temperos, molhos, e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; Prepara os alimentos, cortando-os amassando os ou triturando-os e temperando-os para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; Coloca os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a cocção; Leva os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão, para refogá-los, assa-los, cozê-los ou fritá-los; Retira os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se está no ponto desejado, para coloca-los em travessas e servi-los. Solicita a limpeza dos utensílios, bem como a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; Prepara molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; Controla o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; Supervisiona as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de qualidade do serviço; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CUIDADOR / EDUCADOR

Gestão Institucional; Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção; Relação efetiva personalizada e individualizada com cada criança ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio a criança e adolescente para fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) devera também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

ENFERMEIRO AME

Realizar as atividades correlatas às áreas prioritárias, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; - realizar consultas de enfermagem; - atender pacientes em domicílio; - prescrever ações de enfermagem; - prestar assistência direta a pacientes graves; - realizar procedimentos de maior complexidade; - solicitar exames; - prescrever medicamentos; - acionar equipe multiprofissional de saúde; - registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; - analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; - realizar evolução clínica de pacientes; - padronizar normas e procedimentos de enfermagem; - monitorar processo de trabalho; - acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem; - desenvolver programas de educação continuada; - estabelecer metas; - definir métodos de avaliação de qualidade; - aplicar métodos para avaliação de qualidade; - selecionar materiais e equipamentos; - avaliar desempenho de pessoal de enfermagem; - levantar necessidades e problemas; - diagnosticar situação; - identificar áreas de risco; - estabelecer prioridades; - elaborar projetos de ação; - avaliar resultados; - participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; - elaborar material educativo; - orientar participação da comunidade em ações educativas; - definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; - participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; - orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; - participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; - participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; - analisar prontuários; - coletar dados e amostras; - analisar dados; - executar outras atividades afins.

ENFERMEIRO ESF

Realizar as atividades correlatas às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF; - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; - realizar consultas de enfermagem; - atender pacientes em domicílio; - prescrever ações de enfermagem; - prestar assistência direta a pacientes graves; - realizar

procedimentos de maior complexidade; - solicitar exames; - prescrever medicamentos; - acionar equipe multiprofissional de saúde; - registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; - analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; - realizar evolução clínica de pacientes; - padronizar normas e procedimentos de enfermagem; - monitorar processo de trabalho; - acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem; - desenvolver programas de educação continuada; - estabelecer metas; - definir métodos de avaliação de qualidade; - aplicar métodos para avaliação de qualidade; - selecionar materiais e equipamentos; - avaliar desempenho de pessoal de enfermagem; - levantar necessidades e problemas; - diagnosticar situação; - identificar áreas de risco; - estabelecer prioridades; - elaborar projetos de ação; - avaliar resultados; - participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; - elaborar material educativo; - orientar participação da comunidade em ações educativas; - definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; - participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; - orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; - participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; - participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; - analisar prontuários; - coletar dados e amostras; - analisar dados; - executar outras atividades afins.

MÉDICO ESF

Realizam assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizam consultas clínicas e procedimentos na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizam atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminham, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuem e participam das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Estratégia da Saúde da Família. - realizar anamnese; - realizar exame físico; - levantar hipóteses diagnosticas; - solicitar exames complementares; - realizar exames complementares; - interpretar dados de exame clínico e exames complementares; - diagnosticar estado de saúde de pacientes; - realizar diagnóstico de saúde da comunidade; - discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; - realizar atendimento em consultório; - planejar tratamento de pacientes; - indicar tratamento; - receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; - prescrever tratamento; - praticar intervenções clínicas; - estabelecer prognóstico; - monitorar estado de saúde de pacientes; - estabelecer plano de ações em saúde; - prescrever medidas higiênico-dietéticas; - prescrever imunização; - ministrar tratamentos preventivos; - rastrear doenças prevalentes; - elaborar prontuários; - emitir receitas; - emitir atestados; - emitir laudos; - elaborar relatórios; - emitir pareceres; - emitir declarações; - elaborar procedimentos operacionais padrão; - examinar documentos médicos.

MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Solicitar exames complementares; Realizar exames complementares; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Planejar tratamento de pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Prescrever tratamento; Praticar intervenções clínicas; Estabelecer prognóstico; Monitorar estado de saúde de pacientes; Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Prescrever imunização; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças; Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Examinar documentos médicos; Praticar psicoterapia; Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA

Dirigir veículos no município ou em viagens fora do município ou do Estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades e/ou cargas para locais pré-determinados; Inspeciona veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condição de funcionamento; dirige veículos, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto indicado, para transporte de servidores, autoridades e outros; efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; transporta material de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR I

Ministrar aulas para alunos da educação básica; Preparar conteúdos pedagógicos; Avaliar desempenho e acompanhar o desenvolvimento dos alunos.

PSICÓLOGO

Estudar a estrutura psíquica e os mecanismos de comportamento dos seres humanos; Desempenhar tarefas relacionadas a problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção, orientação profissional e outros similares, à problemática educacional e a estudos clínicos; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional; Proceder à aferição desses processos, para controle de sua validade; Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação; Realizar trabalhos de clínica psicológica; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico; Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento Psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamento ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outra verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais necessárias ao professor; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações, organizando e aplicando testes e provas, colaborando na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade profissionais e no acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal, para assegurar às empresas aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários e ao indivíduo, maior satisfação no trabalho; Realizar análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de

desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado e da natureza do trabalho e promover, em consequência, a autorrealização do trabalhador; Colaboração nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos, na área de sua competência; Participação dos serviços técnicos da empresa, colaborando na adaptação das ferramentas e máquinas de trabalho; Proceder ao exame de pessoas que apresentem problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e respectivo diagnóstico e terapêutico, empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para o ajustamento à vida comunitária: através de técnicas psicológicas adequadas a cada caso, com a ludoterapia, psicoterapia individual e de grupo, arterapia, psicomotricidade, psicodrama e outras, afim de contribuir para ajustamento do indivíduo à coletividade; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE DE LIMPEZA

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, fábricas, escolas, hospitais e residências e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando as dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los: Remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; Limpa escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coleta o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-los na lixeira ou no incinerador. Pode ajudar na remoção ou arrumação de moveis ou utensílios. Pode efetuar entregas de cartas e encomendas aos ocupantes do prédio. Os trabalhadores encarregados da limpeza de fachadas com jatos de areia ou de vapor estão classificados no grupo de base 5-59, trabalhadores de construção civil e trabalhadores assemelhados não- classificados sob outras epigrafes. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR

Noções sobre o serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes. Apoio ao educador/cuidador na rotina da casa. Cuidados básicos de higiene pessoal e do ambiente. Limpeza, organização e conservação da moradia, das roupas e dos utensílios. Uso e guarda de produtos de limpeza. Noções de preparo, higiene e conservação dos alimentos. Prevenção de acidentes domésticos e noções de primeiros socorros. Relacionamento com crianças e adolescentes, ética, sigilo e trabalho em equipe. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990): arts. 1º a 6º e 15 a 24.

COZINHEIRO

A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: recebimento, guarda e segurança dos alimentos. Noções básicas de culinária. Distribuição das refeições.

EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de

equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Controle da movimentação dos alunos. Observação da conduta dos alunos: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Noções de educação e escola: função social da escola; educação inclusiva; construção do conhecimento; tecnologias de informação e comunicação na educação. Relações entre escola, família e comunidade: comportamento profissional no auxílio aos alunos e ao público externo; comportamento profissional nas relações interpessoais com os colegas de trabalho. Organização do espaço escolar. Organização e manutenção de materiais e equipamentos. Comportamento infantil. Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Formação pessoal e social do educando. Noções de atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Noções de higiene pessoal. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 1/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

Bibliografia sugerida:

ABRAMOVAY, Miriam *et al*. **Violências nas escolas**. Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000133967_por.

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MEC. **Educação digital e midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília (DF): Ministério da Educação, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf

BRASIL. MEC. **Equipamentos e materiais didáticos**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. (Profuncionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/equipamentos.pdf.

BRASIL. MEC. **Escola Segura**: Como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Comunicação Social. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf. p. 12-21.

BRASIL. MEC. **Higiene e Segurança nas Escolas**. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2008. (Profuncionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf.

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica**: Desafios da Comunicação nas Relações do Cotidiano: Família e Escola. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao. p. 53-55; 58-60; 63-75.

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica**: Construção do Projeto de Vida do Estudante. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao. p. 67; 71-78.

BRASIL. MEC. **Recomendações para Proteção e Segurança no Ambiente Escolar**. Brasília (DF): MEC. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_recomendacoes_protecao_seguranca_ambiente_escolar.pdf.

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/media/publicacoes/semesp/const_escolasinclusivas.pdf.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

_____. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

_____. SECON/PR. **Crianças, adolescentes e telas**: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília (DF): Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guiadetelas_sobreusosdedispositivosdigitais_versaoweb.pdf

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. **Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

ESTABILE, C. Batista; CORDEIRO, A. Fusca Machado. Profissionais de Apoio na Concepção de Professoras da Sala Regular. **Revista Pedagógica**, *[S. l.]*, v. 24, n. 1, p. 1-23, 2022. DOI: 10.22196/rp. v. 24i1.7026. Disponível em: https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/pedagogica/article/view/7026.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

HOOKS, Bell. **Ensinando a transgredir:** a educação como prática de liberdade. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José C.; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza, S. **Educação Escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2017.

LOPES, Mariana Moraes; MENDES, Enicéia Gonçalves. Profissionais de apoio à inclusão escolar: quem são e o que fazem esses novos atores no cenário educacional? **Revista Brasileira de Educação**, v. 28, 2023. Disponível em: https://www.scielo.br/j/rbedu/a/yqP8xC4sNCMRTRRqJXPBw8w/?format=pdf&lang=pt.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço "tamanho único" de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva**: formação, práticas e lugares. Salvador: EDUFBA, 2012.

MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. São Paulo: Papirus, 2007.

MOTA, Thiago Henrique (Org.). **Ensino antirracista na educação básica:** da formação de professores às práticas escolares. Porto Alegre: Editora Fi, 2021.

NONO, Maévi Anabel. **Organização do Tempo e do Espaço na Educação infantil** – Pesquisas e Práticas. UNESP – Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas. Departamento de Educação, São José do Rio Preto. Disponível em: https://acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/297/1/01d13t08.pdf.

SAVIANI, Dermeval. **Pedagogia histórico-crítica.** Campinas, SP: Autores Associados, 2025.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco Smole; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Ler, Escrever e Resolver Problemas:** habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Editora Penso, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa:** como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Métodos para ensinar competências.** Porto Alegre: Penso, 2020.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11556.htm

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/D12686.htm

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13185.htm

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para primeira infância. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

BRASIL. Lei nº 13.722/2018, de 4 de outubro de 2018. Capacitação em noções básicas de primeiros socorros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15388.htm

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, de 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb007_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CP 08, de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DiretrizesNacionaisEDH.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb011_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009, de 11 de novembro de 2009. Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/ceb/2010/rceb004_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688

CUIDADOR / EDUCADOR

Serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes: princípios, excepcionalidade e provisoriedade da medida, preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, não separação de grupos de irmãos, atendimento personalizado e em pequenos grupos. Papel do educador/cuidador e do auxiliar na equipe do serviço. Gestão e organização da rotina doméstica e do espaço residencial: horários, regras de convivência, participação das crianças e adolescentes na organização da casa, preservação da privacidade e dos objetos pessoais. Cuidados básicos com alimentação, higiene, saúde e proteção. Desenvolvimento infantil e adolescente: fases do desenvolvimento, necessidades de cada faixa etária, brincadeira, sexualidade, autonomia e construção de projeto de vida. Vínculo afetivo e relação personalizada e individualizada com cada criança ou adolescente. Fortalecimento da autoestima e construção da identidade: respeito à história de vida, à origem e à diversidade. Imposição de limites e mediação de conflitos sem uso de castigo físico ou tratamento cruel ou degradante. Situações de violência, abuso e negligência: identificação de sinais, acolhimento da revelação espontânea e encaminhamento. Acompanhamento nos serviços de saúde, na escola e na rede de atendimento. Plano Individual de Atendimento (PIA) e registro de informações do cotidiano. Preparação para o desligamento: reintegração familiar, colocação em família substituta e autonomia do adolescente. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes. Ética profissional, sigilo e trabalho em equipe. Legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações posteriores) – arts. 1º a 69 e 86 a 102; Lei Federal nº 13.431/2017 e alterações posteriores (sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência) – arts. 1º a 10; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) – Serviço de Acolhimento Institucional; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC 2025-2035 (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2025).

MOTORISTA

Mecânica básica do veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos 140 a 144.

EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações institucionais. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. Benefícios Eventuais. Carteira da Pessoa Idosa. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Política Nacional do Idoso – PNI. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto Federal nº 3.298/1999). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012. Orientações Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Legislação: Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 14.601/23 (Programa Bolsa Família); Constituição da República Federativa do Brasil - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°); Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); Lei Federal nº 8.662/93 (Lei do exercício de Assistente Social); Código de Ética do Assistente Social.

COORDENADOR DO ABRIGO FLORESCER

Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, níveis de proteção social e rede socioassistencial. Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes: princípios, excepcionalidade e provisoriedade da medida, parâmetros de funcionamento, infraestrutura, recursos humanos e metodologia de atendimento. Gestão do serviço de acolhimento: planejamento, organização e avaliação das ações; coordenação, seleção, capacitação e acompanhamento da equipe de educadores/cuidadores e demais profissionais; gestão de conflitos e trabalho em equipe interdisciplinar. Gestão administrativa e financeira: planejamento e controle de recursos, plano de aplicação financeira, relatório anual de atendimento, demonstrativo físico-financeiro e prestação de contas. Plano Individual de Atendimento (PIA): elaboração, execução e acompanhamento. Prontuário individual e registro de informações. Relatórios técnicos para o Poder Judiciário e o Ministério Público: reavaliação periódica da situação da criança ou do adolescente, reintegração familiar, aplicação de novas medidas e encaminhamento para adoção. Guarda da criança ou do adolescente acolhido pelo dirigente da entidade. Acompanhamento psicossocial das famílias e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Reintegração familiar, colocação em família substituta

(guarda, tutela e adoção) e preparação para o desligamento, inclusive a autonomia do adolescente. Articulação com a rede de atendimento e o Sistema de Garantia de Direitos: CREAS, CRAS, Conselho Tutelar, Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Defensoria Pública, saúde e educação. Situações de violência contra crianças e adolescentes: identificação, escuta protegida e encaminhamento. Desenvolvimento infantil e adolescente. Direitos das crianças e dos adolescentes acolhidos: convivência familiar e comunitária, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, respeito à individualidade, à história de vida e à diversidade. Ética profissional e sigilo. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 203, 204, 226 e 227; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações posteriores); Lei Federal nº 8.742/1993 e alterações posteriores (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS); Lei Federal nº 13.431/2017 e alterações posteriores (sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência); Lei Federal nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância); Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução CNAS nº 145/2004); Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS 2012 (Resolução CNAS nº 33/2012); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269/2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009); Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC 2025-2035 (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2025).

ENFERMEIRO AME E ENFERMEIRO ESF

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres dos profissionais de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Infecções Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material e esterilização, esterilização e desinfecção, Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e crise dissociativa (conversiva), corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen nº 564/2017). Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/86 e suas alterações e Decreto Federal nº 94.406/87.

MÉDICO ESF

Especialidade: Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, coronarianas, arritmias, doenças reumáticas, aneurisma, hipertensão, tromboses, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória, bronquite, asma, DPOC, pneumonia, tuberculose, embolia, pneumopatias. Doenças gastrointestinais: neoplasias, gastrite, úlcera, colecistopatias, diarreias, pancreatites, hepatites, parasitoses, doenças inflamatórias, diverticulite. Doenças renais: insuficiência renal, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e endócrinas: desnutrição, diabetes, distúrbios tireoidianos, hipófise e adrenal. Doenças reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, artrite, gota, lúpus, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsias, AVC, meningites, neuropatias, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, pânico, depressão, surtos psicóticos, reações ao estresse. Doenças infectocontagiosas: sarampo, rubéola, difteria, tétano, DST, AIDS, Chagas, dengue, malária, hanseníase, leptospirose, meningite, toxoplasmose. Dermatologia: escabiose, pediculose, dermatites, infecções bacterianas e fúngicas. Imunologia: anafilaxia, urticária, edema angioneurótico. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas, câncer ginecológico e de mama, intercorrências gestacionais. Hematologia: anemias, talassemias, neoplasias. Noções básicas de urgência e emergência médica. Noções básicas de urgência e emergência médica. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada

às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

MÉDICO PSIQUIATRA

Especialidade: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranoico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

PROFESSOR I

Trabalho com múltiplas linguagens: Língua Portuguesa; Arte; Educação Física; Língua Inglesa. Desenvolvimento do raciocínio lógico e compreensão dos diferentes campos da Matemática. Construção de conhecimento em Ciências da Natureza. Aprendizagem em Ciências Humanas: Geografia; História. Valorização e respeito às diferentes crenças religiosas. Didática e metodologia do ensino nos anos iniciais. Organização e planejamento do espaço nos anos iniciais. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Ensino por competências. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Concepções de educação e escola. Função social da escola. História da educação. Pedagogia crítica. Teóricos da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MEC. **Educação digital e midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília (DF): Ministério da Educação, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf

_____. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

_____. SECON/PR. **Crianças, adolescentes e telas**: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília (DF): Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guiadetelas_sobreusosdedispositivosdigitais_versaoweb.pdf

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. **Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

HOOKS, Bell. **Ensinando a transgredir:** a educação como prática de liberdade. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José C.; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza, S. **Educação Escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2017.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. São Paulo: Papirus, 2007.

MOTA, Thiago Henrique (Org.). **Ensino antirracista na educação básica:** da formação de professores às práticas escolares. Porto Alegre: Editora Fi, 2021.

SAVIANI, Dermeval. **Pedagogia histórico-crítica.** Campinas, SP: Autores Associados, 2025.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Ler, Escrever e Resolver Problemas:** habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Editora Penso, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa:** como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Métodos para ensinar competências.** Porto Alegre: Penso, 2020.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11556.htm

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva, com as alterações do Decreto nº 12.773/2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/D12686.htm

BRASIL. Lei nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140, de 13 de julho de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13185.htm

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para primeira infância. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

BRASIL. Lei nº 13.722/2018, de 4 de outubro de 2018. Capacitação em noções básicas de primeiros socorros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Plano Nacional de Educação. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15388.htm

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, de 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb007_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CP 08, de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DiretrizesNacionaisEDH.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb011_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009, de 11 de novembro de 2009. Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/ceb/2010/rceb004_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica e posteriores alterações. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688

PSICÓLOGO

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia experimental. Metodologia. Noções de estatística e antropologia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Código de Ética Profissional.

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
*** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Processo Seletivo 04/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA, para o emprego: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

_____
(Assinatura do Candidato)

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

_____, _____, de _____ de 20_____.

_____

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 12 do Edital.

** Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema na *“Área do Candidato”*, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

ANEXO VI – CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Processo Seletivo.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	30/09/2026
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	30/09 a 19/10/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	30/09 a 02/10/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	07/10/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	08 e 09/10/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	14/10/2026
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	20/10/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	26/10/2026
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	27 e 28/10/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Definitivo das Solicitações do uso do nome social e Resultado Definitivo das Solicitações de Condições Especiais.	04/11/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	13/11/2026
Realização da Prova Objetiva.	22/11/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar após às 17:00.	23/11/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar	24 e 25/11/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova de Títulos, Prova Objetiva e Resultado Final - Preliminar.	09/12/2026
Período de Recursos Contra o Resultado da Prova de Títulos, Prova Objetiva e Resultado Final - Preliminar.	10 e 11/12/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado da Prova de Títulos, Resultado das Provas Objetivas e Resultado Final - Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	16/12/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo

---