



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Planalto, Estado de São Paulo, por determinação da excelentíssima senhora Prefeita Municipal no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais, TORNA PÚBLICO o EDITAL NORMATIVO do PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026 de PROVAS para admissão de função de excepcional interesse público, por tempos determinado.

O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa do CENTRO EDUCACIONAL DE PESQUISA E ASSESSORIA SÃO FRANCISCO/ME – CEPASF.

1.2 A fiscalização do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026** da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP estará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

1.3 A validade deste processo seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse do Poder Executivo Municipal.

1.3.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas temporárias existentes ou que vierem a surgir no Quadro de Pessoal ou criada posteriormente a critério e necessidade da Administração Pública Municipal.

1.3.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para as vagas temporárias regidos pelo regime celetista, conforme discriminado no item 3.1, nesta data, ou que forem criadas, conforme necessidade e as possibilidades fiscais e orçamentárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP.

1.4 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de Serviço da Hora do Observatório Nacional pelo "link":<http://horariodebrasilia.org/>.

1.5 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação do CEPASF, encaminhadas ao e-mail cepasfcursos@gmail.com.

1.5.1 O interessado que entrar em contato deverá OBRIGATORIAMENTE identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa para que seu questionamento tenha andamento.

1.6 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

1.6.1 ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

1.6.2 ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA;

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



1.6.3 ANEXO III –CRONOGRAMA PREVISTO.

CAPÍTULO 2 - DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no endereço eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP <https://www.planalto.sp.gov.br>, no Diário Oficial Eletrônico do município de Planalto/SP, no link: www.planalto.sp.gov.br/portal/diario-oficial e no site do CEPASF pelo endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>.

2.2 O candidato se responsabiliza por se inteirar do presente conteúdo, assim como realizar consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

2.3 Aos interessados é recomendada a leitura atenta de todo conteúdo do Edital Normativo antes da realização da inscrição.

CAPÍTULO 3 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 O detalhamento das Vagas Temporárias, Número de vagas, Jornada, Referência, Vencimentos, Requisitos mínimos exigidos são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELA DE FUNÇÃO PÚBLICA:

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA	REF.	MENTOS (R\$)	REQUISITOS
Professor de Educação Básica I	CR*	Até 30 horas	PFA	20,19/hora-aula	Curso Superior em Pedagogia e/ou Habilitação para o Magistério.

* Cadastro Reserva.

3.3 VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.4 Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

3.5 Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo 4, deste Edital.

3.6 O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP.

3.7 As atribuições dos Cargos Públicos constantes da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 constam no ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS.

3.8 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo e contratados pela Administração Pública farão jus ao recebimento de ticket alimentação.

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



4.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 00h00 do dia 06 DE FEVEREIRO DE 2026 até às 23h59 do dia 17 DE FEVEREIRO DE 2026.

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site <https://portal.cepasf.com.br>.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo e do CEPASF.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos citados no item 2.1.

4.2 Ao se inscrever, o candidato deverá indicar a opção da Função Pública, conforme item 3.2 deste Edital.

4.3 Ao se inscrever no Processo Seletivo, recomenda-se que o interessado faça a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital, em especial aos requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do item 3.1 deste Edital.

4.4 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e ao CEPASF, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 O inscrito, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e ao CEFASP a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas; 4) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 5) Solicitações de condição especial.

4.6.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.6.3 O CEPASF compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

4.7 Fica vedado o afastamento do servidor do cargo ou emprego público, ainda que de forma temporária, para assumir vaga destinada para contratação temporária prevista neste Edital.

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



4.8 É permitido ao servidor público assumir vaga destinada para contratação temporária, desde que haja compatibilidade de horários, e a acumulação se enquadre nos casos expressamente permitidos pela Constituição Federal.

4.9 Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, ainda que maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. As exceções serão analisadas caso a caso.

4.10 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.11 O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste Edital para verificação da sua situação no Processo Seletivo. Caso verifique que seu nome não consta da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site <https://portal.cepasf.com.br>, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.11.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo.

4.11.2 O Edital de Deferimento das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.11.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.12.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

4.13 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da Lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.13.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.13.2 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

4.13.3 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;

4.13.4 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Cargo Público, no ato da posse.

4.13.5 Preencher as exigências do Cargo Público, segundo o que determina a Lei e o Capítulo 3 deste Edital Normativo.

4.13.6 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.13.7 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link site <https://portal.cepasf.com.br>.

4.14 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.15 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.cepasf.com.br>, para ter acesso ao Edital e seus anexos, ao Formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.16 O candidato deverá preencher completamente o Formulário de Inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.16.1 certificar-se preliminarmente de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo e para a investidura no cargo público a que concorre;

4.16.2 acessar o site <https://portal.cepasf.com.br>;

4.16.3 localizar, no site, o link relacionado ao **Processo Seletivo nº 001/2026**;

4.16.4 baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;

4.16.5 clicar em “Realizar inscrição”;

4.16.6 digitar o seu CPF;

4.16.7 clicar em “Prosseguir”;

4.16.8 caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista na base do Sistema, será solicitada a senha de acesso do candidato;

4.16.9 clicar em “Editais abertos”;

4.16.10 clicar em “Realizar inscrição”;

4.16.11 confirmar a leitura do Edital de Abertura;

4.16.12 clicar em “Concordo e prossigo”;

4.16.13 selecionar o cargo desejado;

4.16.14 responder as perguntas e preencher os campos solicitados;

4.16.15 confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;

4.16.16 finalizar a inscrição;

4.16.17 **IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO E O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**;

4.16.18 **EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** até a data limite estabelecida no Cronograma deste Edital (**18 DE FEVEREIRO DE 2026**).

4.17 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.18 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.18.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

4.18.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o dia seguinte ao término do período de inscrição.

4.18.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.18.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.18.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



inscrição será indeferida.

4.18.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.18.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.18.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.18.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.19 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

4.20 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições, mediante pedido do candidato, através do site <https://portal.cepasf.com.br>.

4.20.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate), não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.20.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitadas ao Fiscal de Sala, por ocasião da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, que constará a correção na Folha de Ocorrências.

4.21 O CEPASF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.22 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, a fim de se evitar o possível congestionamento de comunicação no site <https://portal.cepasf.com.br> nos últimos dias de inscrição.

4.23 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.24 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.25 Os dados cadastrais de NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da “ÁREA DO CANDIDATO” no site <https://portal.cepasf.com.br>, logo que se deem conta do equívoco.

4.25.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 72 (setenta e duas) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.25.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo



os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da “Área do Candidato” a qualquer tempo.

4.25.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do Certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.

4.25.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.25.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de NOME e DATA DE NASCIMENTO os candidatos deverão OBRIGATORIAMENTE solicitar pelo sistema no site <https://portal.cepasf.com.br>, a correção no prazo IMPRETERÍVEL de até 03 dias úteis após a realização das provas.

4.25.5.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.26 Entende-se por ATENDIMENTO ESPECIAL, no dia de aplicação da Prova Objetiva, qualquer uma das solicitações seguintes: atendimento especial à candidata lactante; impressão da prova em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte; necessidade de facilidade de acesso às salas e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; necessidade de utilização de aparelho auricular; entre outros.

4.27 O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, acessar o site <https://portal.cepasf.com.br> e seguir as seguintes instruções:

4.27.1 No ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta “Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?”, selecionando em seguida o tipo de Atendimento Especial e, por fim, anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, IDENTIDADE (frente e verso) e CPF.

4.27.2 Para o ATENDIMENTO ESPECIAL À LACTANTE seguir as seguintes instruções:

4.27.3 No ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta “Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?”, selecionar o tipo de Atendimento Especial (LACTANTE), e anexar os seguintes documentos: IDENTIDADE e CPF DA CANDIDATA, e CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA CRIANÇA.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.28 O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, acessar o site <https://portal.cepasf.com.br> e seguir as seguintes instruções:

4.28.1 No ATO DE INSCRIÇÃO: Responder "SIM" para a pergunta “Deseja se candidatar para a vaga de Pcd?” e anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, IDENTIDADE (frente everso) e CPF.

4.28.2 O LAUDO MÉDICO original a ser anexado deverá ser expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova,

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



informando também o seu nome, IDENTIDADE (frente e verso) e opção de cargo.

4.29 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência todos aqueles cujas atribuições do Cargo Público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.

4.30 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.30.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo.

4.30.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Emprego.

4.30.3 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.30.4 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

4.30.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.31 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Certame o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo Público.

4.32 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Cargo Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

4.33 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4.34 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.35 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.36 Os candidatos com deficiência aprovados constarão na lista geral dos aprovados por Cargo Público e na lista de candidatos com deficiência.

4.37 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Cargo Público, observada a legislação aplicável à matéria.

4.37.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e excluído na lista de classificação geral.

4.37.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Cargo Público, será desclassificado do Processo Seletivo.

4.38 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.39 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Condicação Especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme prazos e procedimentos estabelecidos neste edital.

CAPÍTULO 5 - DAS PROVAS

5.1 Conforme o item 3.2, as provas do Processo Seletivo serão da natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PO)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

5.2 A PROVA OBJETIVA (PO) será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, totalizando 100 (cem) pontos, conforme segue:

CONTEÚDO	Nº de Questões	Valor por Questão	Valor Total
LÍNGUA PORTUGUESA (LP)	10	3,00	30,00
MATEMÁTICA (MA)	05	2,00	10,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE)	15	4,00	60,00
TOTAL	30	-	100,00

5.3 Para cada acerto serão computados os pontos conforme apresentados no item 5.2, e será considerado HABILITADO na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 30% (trinta por cento), eliminando-se da Função Pública os demais candidatos.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS

5.4 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019, será garantido o direito de amamentar às mães com filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

5.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva CERTIDÃO DE NASCIMENTO e

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal, que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.5.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.5.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.6.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.6.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.6.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.6.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

CAPÍTULO 6 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PO)

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **01 DE MARÇO DE 2026**.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site do CEPASF e da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP, até o dia **25 DE FEVEREIRO DE 2026**.

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Processo Seletivo de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.1.6 As Provas de Múltipla Escolha terão duração de **2h30 (DUAS HORAS E TRINTA MINUTOS)**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas.

6.1.7 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da Folha de Respostas Definitivas.

6.1.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO deste Edital.

6.2.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão constituídas de questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

6.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.5 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.5.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão a prova; a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações; as opções de transporte público, consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como rotas e tempo de deslocamento.

6.5.2 O CEPASF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo Seletivo não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.6.1 É aconselhável que o candidato esteja portando o Comprovante de pagamento do Boleto Bancário e o Comprovante de Inscrição emitido pelo sistema onde realizou a inscrição.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.

6.6.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, permitindo, com clareza, a identificação do candidato.

6.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

6.6.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o CEPASF poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.

6.7.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo CEPASF com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

6.8 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas deverá, OBRIGATORIAMENTE, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.9 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

6.10 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



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

6.10.3 É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.10.4 O CEPASF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

6.11 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo CEPASF, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.12 O CEPASF não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

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

6.13.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

6.14 O CEPASF, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

6.15 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o CEPASF tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.

6.15.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.16 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá ao CEPASF o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da Folha de Ocorrências tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.17 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.17.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

6.17.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.

6.17.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.17.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma por meio de processamento eletrônico.

6.17.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



esferográfica de tinta preta ou azul.

6.17.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.17.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.17.8 O candidato deverá, sob sua responsabilidade:

6.17.8.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos;

6.17.8.2 Assinar no local apropriado;

6.17.8.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão;

6.17.8.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.

6.18 O CEPASF não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todas as informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste Edital.

6.19 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.

6.20 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.21 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de 1 (UMA) hora do tempo total da prova

6.22 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da Sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

6.23 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

6.25 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

CAPÍTULO 7 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os candidatos que não zerarem pontuação dos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7.1.1 Os documentos comprobatórios que comporão a Avaliação de Títulos deverão ser encaminhados no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva de múltipla escolha.

7.2.1 Em que pese os títulos serem enviados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.

7.3 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



nota obtida pelos candidatos, serão somados os pontos referentes aos títulos, para a Classificação Parcial e Classificação Final.

7.4 O envio/entrega dos títulos não garante a pontuação ao candidato, pois os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

7.5 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.6 Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	5,0 (cinco) pontos – (um título)
Mestrado	3,0 (três) pontos – (um título)
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (mínimo 360 horas)	2,0 (dois) pontos – (dois títulos)

7.7 Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

7.8 A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo CEPASF, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo **5,0 (cinco) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

7.8.1 Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

7.8.2 No caso de certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

7.8.3 Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

7.8.4 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

7.9 Para comprovação dos títulos previstos no item 7.8.2, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do item 7.8.3, deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

7.10 Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

7.11 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

7.12 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.13 Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



ocorrências:

- I - Títulos fotografados;
- II - Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- III - Arquivos com margens que não existem no título físico;
- IV - Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- V - Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- VI - Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- VI - Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- VII - Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- VIII - Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- IX - Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.
- X - Cada arquivo deve conter apenas um título.

7.14 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

8.1 São obrigações do candidato:

- 8.1.1 Ler atentamente o Edital Normativo e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.1.2 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do Certame sob pena de anulação da sua prova.
- 8.1.3 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Certame.
- 8.1.4 Certificar-se de que preencheu corretamente os campos referentes a NOME e DATA DE NASCIMENTO no formulário de inscrição e, caso verifique alguma incoerência, solicitar imediatamente a correção pelo <https://portal.cepasf.com.br>, até o prazo máximo de 02 (dois) dias após a realização da Prova Objetiva.
- 8.1.5 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que starão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
- 8.1.6 Guardar número de inscrição e senha para o site <https://portal.cepasf.com.br>.
- 8.1.7 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço <https://portal.cepasf.com.br>, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
- 8.1.8 Verificar e acompanhar as publicações.
- 8.1.9 Chegar ao local das provas com antecedência.
- 8.1.10 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
- 8.1.11 Guardar, ao entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

8.1.12 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.13 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chaparia, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

8.1.14 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

8.1.15 Permanecer em silêncio, comunicando somente o necessário com o Fiscal da Sala.

8.1.16 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.17 Submeter-se a identificação especial.

8.1.18 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo Fiscal da Sala.

8.1.19 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do Fiscal da Sala.

8.1.20 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.1.21 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

8.1.22 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.

8.1.23 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais, caso seja exigido.

8.1.24 Iniciar as provas somente após a autorização do Fiscal da Sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.

8.1.25 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do Fiscal da Sala.

8.1.26 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

8.1.27 Reportar-se ao Fiscal da Sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.1.28 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

8.1.29 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do Fiscal da Sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

8.1.30 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.

8.1.31 Entregar ao Fiscal da Sala a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.

8.1.32 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



- 8.1.33 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1 (UMA) hora do tempo total das provas.
- 8.1.34 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.
- 8.1.35 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.
- 8.1.36 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 8.1.37 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.1.38 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
- 8.1.39 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
- 8.1.40 Cumprir as determinações deste Edital, do Fiscal da Sala e da Coordenação de Aplicação.

CAPÍTULO 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para a Função Pública.
- 9.1.1 A nota final será obtida pela somatória dos pontos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PO) e na Avaliação de Títulos (AT).
- 9.1.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral (ampla concorrência), contendo todos os candidatos habilitados e outra contendo os candidatos habilitados inscritos na condição de pessoa com deficiência (se houver).
- 9.2 No caso de empate na nota final será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
- 9.2.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 9.2.2 que tiver mais idade;
- 9.2.3 obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 9.2.4 tiver exercido função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal);
- 9.3 Persistindo ainda o empate deverá ser processado sorteio público para definição de ordem de classificação.
- 9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, se inverídicas.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

- 10.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento nos endereços eletrônicos apresentados no item 2.1 deste EDITAL NORMATIVO:
- 10.1.1 Para recurso referente ao Edital de Abertura, Gabarito, Notas das Provas, Resultados das Provas e de Classificação Final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS a contar do dia seguinte da divulgação nos endereços eletrônicos apresentados no item 2.1.
- 10.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do PRAZO ESTIPULADO para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 10.3 Para a interposição de recurso referente ao Edital de Abertura, Gabarito, Notas das Provas,

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



Resultados das Provas e de Classificação Final, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico <https://portal.cepasf.com.br>, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

10.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

10.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PO), o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

10.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

10.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

10.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

10.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

10.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

10.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

10.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos;

10.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

10.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

10.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

10.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

10.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

10.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

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

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

10.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

10.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, coletivamente, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste Edital e individualmente ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site do CEPASF <https://portal.cepasf.com.br>, na "Área do Candidato" em até 48 h depois da publicação coletiva.

10.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



CAPÍTULO 11 - CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

11.1 São condições para ingresso no serviço público:

11.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

11.2 São requisitos para admissão:

11.2.1 Ser aprovado neste Processo Seletivo;

11.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos;

11.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego mediante confirmação de exame médico admissional;

11.2.4 Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

11.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

11.2.6 Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a função;

11.2.7 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

11.2.8 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

11.2.9 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

11.2.10 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 1.9 deste Edital são essenciais para provimento do emprego, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

11.3 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

11.4 A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação, pois a PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

11.5 Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão entregar, obrigatoriamente, no dia da atribuição de aula os documentos relacionados abaixo:

a) Cópia do título eleitoral;

b) Cópia do comprovante de votação nas últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral (retirada do site do TRE);

c) Cópia do certificado de reservista para candidato do sexo masculino;

d) Cópia do CPF;

e) Cópia do RG.

f) Cópia de comprovante de endereço (água, luz ou telefone);

g) Cópia de documento em que conste o número do PIS/PASEP;

h) Cópia do cartão do SUS;

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



- i) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
 - j) Cópia de Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - k) Cópia da carteira de trabalho;
 - l) Cópia de documentos comprobatórios de escolaridade: diploma ou certificado de conclusão de curso;
 - m) Declaração de não ocupar função pública e remunerada, exceto os acúmulos permitidos pela lei;
 - n) Cópia de cartão do Banco do Brasil com indicação de Agência e Conta Corrente;
- 11.7 Não serão atribuídas classes/aulas ao candidato aprovado no Processo Seletivo que não apresentar toda a documentação no momento da Sessão de Atribuição de aula.**

11.8 Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP poderá solicitar outros documentos complementares.

11.9 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.10 O candidato aprovado em Processo Seletivo para admissão por tempo determinado ficará impedido de firmar contrato com a Administração Pública Municipal nas seguintes hipóteses:

11.10.1 Em caso de irregularidade no cadastramento do e-Social;

11.10.2 Em caso de ser considerado inapto através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho.

11.11 Para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão se submeter a exame médico indicado pelo município.

11.12 O candidato com perícia médica agendada que deixar de comparecer à Clínica Médica terá registrado na Remessa de Perícia a rubrica “ausente” e será desclassificado do Processo Seletivo 01/2026.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

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

12.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

12.3.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

12.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

12.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

12.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1 (UMA) hora do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

12.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

12.3.7 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



- 12.3.8 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- 12.3.9 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- 12.3.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 12.3.11 Agir com incorreção ou des cortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
- 12.3.12 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.
- 12.3.13 Fotografar e/ou, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
- 12.3.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 12.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.
- 12.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos concursados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP.
- 12.4.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.
- 12.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 12.7 O contato realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP.
- 12.8 Os candidatos em Cargo/Função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 12.9 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e o CEPASF não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 12.9.1 endereço não atualizado;
- 12.9.2 endereço de difícil acesso;
- 12.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
- 12.9.4 correspondência recebida por terceiros.
- 12.10 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e o CEPASF se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento à prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



12.12 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, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP as eventuais retificações.

12.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal de Planalto/SP.

12.14 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.15 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e o CEPASF não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.16 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

12.17 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

12.18 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

12.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

12.20 Os casos omissos serão resolvidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e o CEPASF.

Planalto/SP, 03 de fevereiro de 2026.

ROSIMEIRE BARBOSA SILVÉRIO

Prefeita do Município de Planalto/SP

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - **Planalto-SP**

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (LP)

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

MATEMÁTICA

Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo graus e sistemas de equações do primeiro grau. Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. Porcentagens e juros simples. Geometria plana e espacial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE)

Professor de Educação Básica I - PEB I

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** Paz e Terra; 2009.

LIBÂNEO, J. C. **Didática.** São Paulo: Cortez, 2006.

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

RIOS, T. A. **Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade.** São Paulo: Cortez, 2008.

VEIGA, I. P. de O. **Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível.** 24 ed. Campinas: Papirus, 2008.

VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem.** 14. ed. São Paulo: Ícone, 2016.

WEISZ, T. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** São Paulo: Ática, 2002.

ZABALA, A. **A prática educativa: Como ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular.** Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017 (apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



a 31).

BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 37 e 205 a 214, 1988.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Brasília, 1996.

BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**. Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.

BRASIL. **Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 12.796/2013**. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.

BRASIL. **Resolução CNE/ CEB nº 02/2002**. Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: MEC, 2002.

BRASIL. **Parecer CNE/ CEB nº 17/2002**. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: MEC, 2002.

BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017**. Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Código:
Descrição Sumária	
Elaborar, acompanhar, rever e aplicar o planejamento das atividades definido pelo calendário escolar da secretaria municipal de educação.	
Descrição Detalhada	

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



- Participar da elaboração da proposta pedagógica e do Regimento Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Registrar “diariamente” a presença dos alunos, o conteúdo e demais ocorrências;
- Participar com toda a equipe do HTPC;
- Seguir orientação para a boa utilização do HTPL;
- Utilizar as mais variadas estratégias, materiais didáticos e técnicas necessárias ao pleno desenvolvimento da aprendizagem;
- Realizar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem infantil;
- Organizar registros de observações das crianças;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- Informar periodicamente ao superior, por escrito, o nome dos alunos faltosos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação contínua para os alunos com menor rendimento;
- Fazer registro das dificuldades dos alunos que precisam de recuperação paralela e encaminhar ao coordenador pedagógico;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os programas e projetos voltados para alcançar as metas estabelecidas pelo MEC;
- Escolher criteriosamente os livros didáticos ou qualquer outro material de apoio às aulas;
- Encaminhar ao órgão competente lista de materiais pedagógicos para implementar as aulas;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Proceder e orientar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldades ocorridas;
- Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
- Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- Preparar alunos para apresentações em eventos comemorativos;
- Colaborar em projetos de conscientização sobre: Saúde, Meio Ambiente, Violência, etc.
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais (presenciais ou on-line);
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

Especificações

Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia e/ou Habilitação para o Magistério com curso superior em educação.

Experiência:

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Estado de São Paulo

CNPJ: 46.935.763/0001-25



Iniciativa: Média

Complexidade: Normal

Esforço Físico: Médio

Esforço Mental: Médio

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo

Responsabilidade/Patrimônio: Baixo

Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo

Responsabilidade/Supervisão: Baixo

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	03/02/2026
Impugnação ao Edital	04 e 05/02/2026
Período de Inscrições	06 a 17/02/2026
Último dia para Pagamento do Boleto referente à Inscrição	18/02/2026
Divulgação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições	20/02/2026
Recurso contra Indeferimento das Inscrições	21 e 22/02/2026
Homologação das inscrições deferidas	Até 24/02/2026
Convocação para as Provas Objetivas	Até 25/02/2026
Data de Aplicação das Provas Objetivas	01/03/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar no Site	01/03/2026 (Após 17h00)
Prazo para Interposição de Recursos referente às Questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	02 e 03/03/2026
Publicação da Resposta aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Divulgação do gabarito Definitivo	Até 05/03/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 05/03/2026
Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 07/03/2026
Publicação do Resultado Pós-recurso contra Prova Objetiva e Avaliação de Títulos / Publicação do Resultado Classificatório Parcial	Até 08/03/2026
Recursos da Publicação do Resultado Classificatório Parcial	Até 10/03/2026
Recursos da Publicação do Resultado Classificatório Final e Homologação do Processo Seletivo	Até 13/03/2026

A) O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/SP e do CEPASF.

B) Todas as publicações a que se refere este Edital serão realizadas oficialmente nos endereços eletrônicos presentes no item 2.1

Fone: 18 3695.9500

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro

CEP: 15260-000 - Planalto-SP

www.planalto.sp.gov.br - prefeitura@planalto.sp.gov.br