



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE DIRCE REIS, estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Catulo da Paixão Cearense, n.º 2301 - Centro, CEP: 15715-007, Dirce Reis, São Paulo, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Marcelo José Bernardo, que no uso de suas atribuições legais, torna público: A abertura das inscrições e sanciona o Edital no 01/2026 do Processo Seletivo destinado às vagas de provimento temporário por regime CLT declarados neste edital. O Edital nº 001/2026 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e 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 Quanto à validade deste processo seletivo, tem-se que:

1.2.1 Para os cargos de **Professor**, o prazo de validade deste processo seletivo será de **6 (seis) meses**, conforme previsto em Lei Municipal, podendo ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, desde que haja necessidade, conveniência e interesse do Poder Executivo Municipal.

1.2.2 Para os **demaís cargos** previstos neste Edital Normativo, o prazo de validade deste processo seletivo será de **1 (um) ano**, conforme previsto em Lei Municipal, podendo ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, desde que haja necessidade, conveniência e interesse do Poder Executivo Municipal.

1.3 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.

1.4 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 DIRCE REIS/SP.

1.5 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://horariodebrasil.org/>.

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

1.6.1 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.

1.7 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

1.7.1 ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

1.7.2 ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;

1.7.3 ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS.

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 DIRCE REIS/SP <https://www.dircereis.sp.gov.br>, no Diário Oficial Eletrônico do município de DIRCE REIS/SP, no link: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis 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 - DO CARGO PÚBLICO

3.1 O detalhamento das Vagas Temporárias, Número de vagas, Carga horária semanal, Remuneração mensal e requisitos mínimos exigidos são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS

3.2.1 ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	CR*	40 horas semanais	Conforme Lei Complementar 222, de 1º de abril de 2022 e alterações posteriores.	Ensino Fundamental Completo. Experiência comprovada de 1 ano.	R\$ 30,00
CUIDADOR EDUCACIONAL	CR*	40 horas semanais	Conforme Lei Complementar 222, de 1º de abril de 2022 e alterações posteriores.	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 30,00

3.2.2 ENSINO MÉDIO COMPLETO:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR*	40 horas semanais	Conforme Lei Complementar 222, de 1º de abril de 2022 e alterações posteriores.	Curso Médio Completo e Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada concluído.	R\$ 40,00

3.2.3 ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	INSCRIÇÃO
PEB I	CR*	30 horas semanais	Conforme Lei Complementar 118, de 16 de março de 2012 e alterações posteriores	Curso normal superior com habilitação em magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; OU Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; OU Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério; OU equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; OU habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; OU Formação em magistério de nível médio e curso superior na área da Educação.	R\$ 50,00
PEB I - Atendimento Educacional Especializado – AEE	CR*	40 horas semanais	Conforme Lei Complementar 118, de 16 de março de 2012 e alterações posteriores.	Curso de licenciatura de graduação plena em pedagogia com habilitação na respectiva área de educação especial.	R\$ 50,00

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

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das **13h00 do dia 23 DE MARÇO DE 2026 até as 23h59 do dia 06 DE ABRIL 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.

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

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 do Cargo Público, conforme item 3.1 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 3.1.1 deste Edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/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.

4.5 Ao realizar sua inscrição, o candidato automaticamente concorda e autoriza expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP e ao CEPASF 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).

4.5.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Desempenho nas provas;
- d) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD);
- e) Solicitações de condição especial.

4.5.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade;
- d) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- e) Origem racial/étnica;
- f) Endereço completo;
- g) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos;
- h) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD);
- i) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.5.3 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

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

4.10 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.

4.10.1 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.

4.10.2 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).

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

4.11 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.

4.11.1 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.

4.12 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da Lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no

Município de Dirce Reis



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

- 4.12.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.12.2 Ter 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição;
- 4.12.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 4.12.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;
- 4.12.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Cargo Público, no ato da posse.
- 4.12.6 Preencher as exigências do Cargo Público, segundo o que determina a Lei e o Capítulo 3 deste Edital Normativo.
- 4.12.7 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;
- 4.12.8 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>.
- 4.13 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.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

- 4.14 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.
- 4.15 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:
 - 4.15.1 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;
 - 4.15.2 acessar o site <https://portal.cepasf.com.br>;
 - 4.15.3 localizar, no site, o link relacionado ao Processo Seletivo nº 01/2026;
 - 4.15.4 baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;
 - 4.15.5 clicar em “Realizar inscrição”;
 - 4.15.6 digitar o seu CPF;
 - 4.15.7 clicar em “Prosseguir”;
 - 4.15.8 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;
 - 4.15.9 clicar em “Editais abertos”;
 - 4.15.10 clicar em “Realizar inscrição”;
 - 4.15.11 confirmar a leitura do Edital de Abertura;
 - 4.15.12 clicar em “Concordo e prossigo”;
 - 4.15.13 selecionar o cargo desejado;
 - 4.15.14 responder as perguntas e preencher os campos solicitados;
 - 4.15.15 confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;
 - 4.15.16 finalizar a inscrição;
 - 4.15.17 **IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO E O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**;
 - 4.15.18 **EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** até a data limite estabelecida no Cronograma deste Edital **(07 de abril de 2026)**.
- 4.16 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.
- 4.17 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
 - 4.17.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.
 - 4.17.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o dia seguinte ao término do período de inscrição.
 - 4.17.3 Os boletos vencidos NÃO deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.
 - 4.17.4 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.
 - 4.17.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.
 - 4.17.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 4.17.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as

Município de Dirce Reis



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

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

4.17.8.1 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.

4.18 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.

4.19 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>.

4.19.1 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.

4.19.2 O CEPASF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/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.

4.20 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.

4.21 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:

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

4.23 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.

4.23.1 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.

4.23.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais dados poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "Área do Candidato" a qualquer tempo.

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

4.23.4 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.

4.23.5 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.

4.23.5.1 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:

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

4.25 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:

4.25.1 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.

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

4.26.1 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):

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

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 se candidatar para a vaga de PcD?" e anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, IDENTIDADE (frente e verso) e CPF.

4.27.2 O LAUDO MÉDICO original a ser anexado deverá ser expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses 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, informando também o seu nome, IDENTIDADE (frente e verso) e opção de cargo.

4.28 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.

4.28.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados 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.

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

4.28.3 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.

4.28.4 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.

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

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

4.29 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/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.

4.30 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.

4.31 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.

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

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

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

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

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

4.35.2 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.

4.36 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.

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

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.38 Em conformidade com os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 6.135/07 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, bem como a Lei Federal nº 13.656/2018, são isentos do pagamento de

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

taxa de inscrição em concursos públicos/processos seletivos para provimento de Emprego efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Município os candidatos:

a) Pertencentes a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior e/ou igual a meio salário-mínimo;

b) Família com renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

4.38.1 A solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição será concedida somente para os candidatos que se enquadram no item

4.39. A Isenção da Taxa de Inscrição é condicionado ao aceite ou não da solicitação.

4.40 Os candidatos que preencherem as condições para isenção estabelecidos nas legislações, deverão realizar a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição e enviar os documentos comprobatórios, dentro do prazo descrito no Cronograma **(Anexo II)**.

4.41 Só serão analisadas e deferidas as inscrições dos candidatos solicitantes de isenção de taxa aqueles que enviarem a documentação conforme solicitada abaixo:

4.41.1 **Para isenção com CadÚnico:** Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo "Isenção da Taxa de Inscrição" à condição CADÚNICO, vindo a preencher o número do NIS (Número de Identificação Social) e confirmar a pré-inscrição.

4.41.2 **Para isenção de Família com renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos:** Declaração atualizada e fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico.

4.42 O candidato deve ANEXAR a documentação comprobatória da condição no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, no período de **24 A 26 DE MARÇO DE 2026**. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome.

4.42.1 Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

4.43 No ATO DE INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO para a realização das provas?", selecionando em seguida o ISENÇÃO DE TAXA e, por fim, anexar os seguintes documentos: COMPROVANTE (conforme itens 4.41.1 e 4.41.2), IDENTIDADE (frente e verso) e/ou CPF.

4.44 A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

4.45 **O candidato que tiver sua isenção INDEFERIDA deverá ficar atento ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do Edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no Edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo seletivo.**

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**, para todos os cargos públicos.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os cargos de **PEB I** e **PEB I – Atendimento Educacional Especializado – AEE**.

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

DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.3 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.

5.4 O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, acessar o site <https://portal.cepasf.com.br> e 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 documentos exigidos, conforme o tipo de solicitação.

5.5 Para solicitar a condição especial, os candidatos com deficiência deverão anexar o Documento de Identidade (frente e verso), CPF e Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.6 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 5.5, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

5.6.1 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, informamos que a prova será disponibilizada em fonte tamanho exigida. No entanto, por motivos operacionais, o cartão-resposta será fornecido no formato padrão A4.

5.6.2 Caso o(a) candidato(a) encontre dificuldade no preenchimento do cartão-resposta, poderá solicitar o auxílio de um fiscal, que estará devidamente orientado para prestar o suporte necessário.

5.7 O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 5.5, deverá anexar solicitação.

5.8 O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 5.5, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc.

5.9 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.5, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.10 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá anexar o seu Documento de Identidade (frente e verso) e CPF, além de anexar a CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO FILHO no portal CEPASF, no período de inscrição para o Certame.

5.10.1 Deverá apresentar na data prova a respectiva CERTIDÃO DE NASCIMENTO e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal, que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.10.2 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.

5.10.3 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.

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

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

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

5.10.7 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante para a guarda da criança durante o período necessário, não realizará a prova.

CAPÍTULO 6 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha está prevista para o dia **19 DE ABRIL DE 2026**, no período matutino.

6.1.2 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas no município de DIRCE REIS/SP.

6.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de DIRCE REIS/SP, o CEPASF reserva-se do direito de alocá-los em cidades vizinhas próximas até 20 km de distância à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.4 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 DIRCE REIS/SP, até o dia **16 DE ABRIL DE 2026**.

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

6.1.6 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.

6.1.7 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.

6.1.8 As Provas de Múltipla Escolha terão duração de **03h** (três horas), já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas.

6.1.9 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 04 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2. Será considerado HABILITADO na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PO), o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total, eliminando-se do Processo Seletivo os demais candidatos.

6.2.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para cada cargo, serão compostas conforme apresentado a seguir:

Município de Dirce Reis



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa (LP)	10	3,00	30,00
b) Matemática (MA)	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30	-	100,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa (LP)	10	3,00	30,00
b) Matemática (MA)	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Gerais (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30	-	100,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa (LP)	10	3,00	30,00
b) Matemática (MA)	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30	-	100,00

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

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

6.5 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

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

6.5.2 O CEPASF e a Comissão de Processo Seletivo 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 Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), 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),

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)

3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

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.

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 (6.10) no dia da realização das provas.

6.10.4 O CEPASF e a Comissão do Processo Seletivo 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 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. Modelo de preenchimento:

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	☒	(C)	(D)

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

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

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

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

6.21 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de 1/2 (METADE) 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, de caráter CLASSIFICATÓRIO, para os candidatos habilitados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os Cargos de Professor.

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

7.4 Serão considerados títulos para os cargos de PROFESSOR apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO VALOR MÁXIMO
Doutorado , concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou Cópia autenticada da Declaração de Conclusão de Curso e do respectivo Histórico Escolar ou cópia autenticada da Ata de Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.	5,0 pontos
Mestrado , concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou Cópia autenticada da Declaração de Conclusão de Curso e do respectivo Histórico Escolar ou cópia autenticada da Ata de Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.	3,0 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. (Máximo de 2 Certificados)	Cópia autenticada do Certificado e Histórico Escolar, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou Cópia autenticada da Declaração de Conclusão de Curso e do respectivo Histórico Escolar.	2,0 pontos

7.5 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso emitidos em papel -timbrado da Instituição de Ensino.

7.5.1 Para que o título na forma de Certificado seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverão conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

7.5.2 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.

7.5.3 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

7.6 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de 5,00 (CINCO) PONTOS para os cargos de PROFESSOR.

7.6.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

7.7 Os documentos que compreendem a prova de títulos deverão ser ENVIADOS através da área do candidato no site <https://portal.cepasf.com.br> até o último dia das inscrições, por meio de CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS, em arquivos no formato digital em arquivo único (*.PDF).

7.7.1 Cada título deverá estar digitalizado em arquivo único frente e verso e anexado no seu campo correto.

7.7.2 Não serão considerados os TÍTULOS apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia acima determinado e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site <https://portal.cepasf.com.br>.

7.8 O candidato deverá enviar OBRIGATORIAMENTE os títulos em cópias autenticadas em cartório, sendo desconsiderados os documentos originais e as cópias simples.

7.9 Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas, desconsiderando os documentos em cópias simples e entregues no prazo e nas condições aqui estabelecidas e em conformidade com este Capítulo.

7.10 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

7.11 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

7.12 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

7.13 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela de Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

7.14 Será atribuída nota zero aos títulos:

7.14.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos mínimos do Cargo Público;

7.14.2 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;

7.14.3 Cujas cópias apresentadas não estejam autenticadas ou legíveis;

7.14.4 De formação em serviço;

7.14.5 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;

7.14.6 Não concluídos;

7.14.7 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária;

7.14.8 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

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 os 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 estarão 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 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.

Município de Dirce Reis



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

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 chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

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 estritamente 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.

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.

8.1.33 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/2 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 cada Cargo Público.

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

- 9.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Avaliação de Títulos.
- 9.2 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).
- 9.3 No caso de empate na nota final será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
- 9.3.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- 9.3.2 que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 9.3.3 que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 9.3.4 que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática;
- 9.3.5 Tiver maior idade (considerando mês, ano e dia de nascimento).
- 9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeitos 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, 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 o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
- 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

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

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.

CAPÍTULO 11 - CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

11.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

11.2 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

11.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

11.2.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender às condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;

11.2.3 Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

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

11.2.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

11.2.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

11.2.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

11.2.8 Não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

11.2.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

11.2.10 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

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

11.2.12 Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de Cargos, cargos e funções, Cargos eletivos e Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

11.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

a) Uma foto 3x4 recente;

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

c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

d) Cadastro de pessoa física - CPF

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

f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a Função, de acordo com o item 3.2 deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;

g) Comprovante de registro em órgão de classe;

h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP,

i) Certidão de casamento, quando for o caso;

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

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

l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado Onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

m) Atestado de Saúde;

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

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

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)

3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

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

q) Certidão negativa de débitos da Prefeitura do Município de Dirce Reis - SP.

r) Qualificação cadastral, emitida no site da Receita Federal

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

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

11.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP comunicará a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP durante a validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.6 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

11.7 Somente será investido no Emprego o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP.

11.8 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.9 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento davaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11.10 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos à nomeação.

11.11 O candidato aprovado, nomeado e empossado no Cargo Público fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP ou por ela indicados.

11.12 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

11.13 A lista de aprovados poderá ser utilizada para aproveitamento em substituições temporárias na PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP em afastamentos como licenças saúde, licença maternidade e etc., respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo do direito à nomeação no cargo de forma efetiva, quando motivada pela administração.

11.14 O Candidato aprovado sendo servidor na PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP, se convocado para substituição em caráter temporário, se o cargo a ser substituído não houver compatibilidade conforme preceitos constitucionais, deverá se afastar do cargo efetivo, sem prejuízo de contribuir para o Regime de Previdência.

11.15 A compatibilidade prevista no item anterior deverá ser comprovada pelo candidato e o mesmo dispor de capacidades técnicas e cumprir as exigências do cargo a ser substituído temporariamente.

11.16 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará na desistência tácita à vaga do qual foi convocado, bem como implicando na sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável, autorizando a convocação do próximo candidato aprovado, observada a ordem classificatória.

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 se encontram 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;

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP Tel. (17)
3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

- 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 1/2 (METADE) 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;
- 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 descortesia 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 DIRCE REIS/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 DIRCE REIS/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 DIRCE REIS/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 DIRCE REIS/SP com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações do Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/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 DIRCE REIS/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 DIRCE REIS/SP e o CEPASF se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 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.
- 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 Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/SP as eventuais retificações.
- 12.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Dirce Reis/SP.
- 12.14 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e a apresentação para contratação e

Município de Dirce Reis



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.15 A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS/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 DIRCE REIS/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 Comissão de Processo Seletivo.

Dirce Reis/SP, 20 de março de 2026.

PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA (LP): Ortografia. Acentuação. Pontuação. Classes Gramaticais. Interpretação de texto. Sinônimo e Antônimo.

MATEMÁTICA (MA): Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema envolvendo Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

1. Noções sobre o ambiente escolar:

- Estrutura e funcionamento de escolas públicas e privadas;
- Papel do Auxiliar de Serviços Educacionais no ambiente escolar;
- Rotinas administrativas e pedagógicas básicas.

2. Higiene e segurança no ambiente escolar:

- Normas básicas de higiene e organização de espaços educacionais;
- Prevenção de acidentes na escola;
- Cuidados com alimentação e merenda escolar.

3. Atendimento e acolhimento de alunos:

- Boas práticas no atendimento a crianças e adolescentes;
- Inclusão e acessibilidade no ambiente escolar;
- Comunicação eficiente com alunos, pais e responsáveis.

4. Noções básicas de primeiros socorros:

- Atendimento a pequenos acidentes escolares;
- Como agir em emergências médicas na escola;
- Papel do auxiliar em situações de urgência.

5. Legislação e normas educacionais:

- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Direitos e deveres;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Princípios fundamentais;
- Normas de conduta e ética profissional na educação.

6. Organização e conservação de materiais escolares:

- Controle e manutenção de materiais pedagógicos;
- Armazenamento e organização de livros e equipamentos escolares;
- Uso responsável de recursos e materiais de escritório.

7. Trabalho em equipe e relações interpessoais:

- Respeito e ética no ambiente de trabalho;
- Comunicação e cooperação com professores e funcionários;
- Resolução de conflitos no ambiente escolar.

CUIDADOR EDUCACIONAL

1. Função e atribuições do Cuidador Educacional:

- Papel e responsabilidades no ambiente escolar;
- Diferenças entre o cuidador e outros profissionais da educação;
- Trabalho em equipe com professores e gestores escolares.

2. Desenvolvimento infantil e adolescente:

- Etapas do desenvolvimento físico, cognitivo e emocional;
- Noções de psicologia infantil e da adolescência;

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP
Tel. (17) 3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

- Identificação de dificuldades de aprendizagem e necessidades especiais.

3. Educação Inclusiva e Atendimento a Alunos com Deficiência:

- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015);
- Estratégias para inclusão e acessibilidade no ambiente escolar;
- Auxílio a alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), deficiências motoras, visuais, auditivas e intelectuais;
- Comunicação alternativa e adaptada.

4. Cuidados básicos com a saúde e higiene dos alunos:

- Higienização e troca de fraldas em alunos com necessidades específicas;
- Alimentação assistida e uso de utensílios adaptados;
- Administração de medicamentos sob orientação médica e pedagógica;
- Noções básicas de primeiros socorros e segurança escolar.

5. Relações interpessoais e mediação de conflitos:

- Comunicação assertiva e empatia no trato com alunos, pais e equipe escolar;
- Mediação de conflitos e apoio emocional aos alunos;
- Estímulo à autonomia e independência dos estudantes.

6. Normas e legislação educacional:

- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Direitos e deveres;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Princípios da educação inclusiva;
- Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado (AEE).

7. Rotinas e organização escolar:

- Apoio nas atividades pedagógicas e recreativas;
- Auxílio no deslocamento dos alunos dentro da escola;
- Organização de materiais e equipamentos adaptados.

NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO e SUPERIOR COMPLETO:

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

MATEMÁTICA (MA): Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções de cidadania e ética; Princípios da administração pública; Atualidades relacionadas à saúde pública no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Lei Federal nº 11.350/2006 atualizada; Noções estritamente básicas de vigilância em saúde; Orientação comunitária sobre endemias; Ações educativas voltadas à saúde da criança, da mulher, do homem e do idoso; Ética no serviço público; Responsabilidade funcional; Dever de sigilo das informações obtidas no exercício da função; noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) aplicadas à atuação do ACS no manejo de informações cadastrais e comunitárias.

PEB I

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP
Tel. (17) 3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PEB I – Atendimento Educacional Especializado – AEE

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. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP
Tel. (17) 3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	20 de março de 2026
Impugnação ao Edital	21 e 22 de março de 2026
<u>Período de Inscrições</u>	<u>23 de março a 06 de abril de 2026</u>
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	24 a 26 de março de 2026
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	27 de março de 2026
Prazo para Interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	28 e 29 de março de 2026
Homologação das Inscrições Deferidas com Isenção de Taxa	Até 31 de março de 2026
<u>Último dia para Pagamento do Boleto referente à Inscrição</u>	<u>07 de abril de 2026</u>
Divulgação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições	Até 10 de abril de 2026
Recurso contra Indeferimento das Inscrições	Até 12 de abril de 2026
Homologação das inscrições deferidas	Até 14 de abril de 2026
Convocação para as Provas Objetivas	Até 16 de abril de 2026
<u>Data de Aplicação das Provas Objetivas</u>	<u>19 de abril de 2026</u>
Divulgação do Gabarito Preliminar no Site	20 de abril de 2026
Prazo para Interposição de Recursos referente às Questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	21 e 22 de abril de 2026
Publicação da Resposta aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Definitivo	Até 24 de abril de 2026
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 25 de abril de 2026
Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 27 de abril de 2026
Publicação do Resultado Pós-recurso contra Prova Objetiva e Avaliação de Títulos	Até 29 de abril de 2026
<u>Publicação da Classificação Final</u>	<u>Até 29 de abril de 2026</u>
<u>Homologação do Processo Seletivo</u>	<u>Até 30 de abril de 2026</u>

1.1 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 DIRCE REIS/SP e do CEPASF.

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

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP

Tel. (17) 3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

- I - Receber da gerente de merenda as instruções necessárias; receber os alimentos destinados à Merenda Escolar;
- II - Controlar os gastos e estoques de produtos;
- III - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- IV - Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- V - Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada;
- VI - Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição;
- VII - Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna;
- VIII - Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores.

CUIDADOR EDUCACIONAL

- I - DESENVOLVER as atribuições de seu cargo de acordo com as diretrizes estabelecidas no regimento da unidade escolar;
- II - CONTROLAR a movimentação dos alunos em intervalos, refeições e demais recintos da escola, orientando-os quanto a norma de comportamento e segurança;
- III - OBSERVAR como as crianças ocupam o espaço físico e os objetos, orientando-os quanto ao envolvimento e a interação nas atividades;
- IV – SERVIR as refeições, planejando e executando atividades que proporcionem a criação de conceitos e hábitos alimentares saudáveis;
- V- CUIDAR e desenvolver hábitos de higiene, planejando atividades para a descoberta do próprio corpo e esquema corporal;
- VI - ORGANIZAR e manter em ordem os armários de roupas, banheiros, dormitórios e brinquedos;
- VII - TRATAR as crianças com atenção e respeito primando sempre pela eficiência no desenvolver de suas funções;
- VIII – PREPARAR mamadeiras no lactário/cozinha com uniforme adequado;
- IX - PREPARAR atividades de acordo com os Referenciais Curriculares para a Educação Infantil;
- X - PARTICIPAR das reuniões de HTC e formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal da Educação.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- I - Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;
- II - Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
- III - Ministrando medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;
- IV - Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;
- V - Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura;
- VI - Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações;
- VII - Fazer curativos quando necessário;
- VIII - Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;
- IX - Esterilizar os materiais;
- X - Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas;
- XI - Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer;
- XII - Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
- XIII - Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP

Tel. (17) 3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Estado de São Paulo

XIV - Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;

XV - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

XVI - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

PEB I

I - Propor, participar e avaliar as propostas político-educacionais para a Educação Básica;

II - Executar atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas;

III - Identificar, diagnosticar, encaminhar e/ ou atender os educandos com dificuldades específicas;

IV - Controlar informações inerentes ao processo educacional;

V - Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; VI - Manter relacionamento ético profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades determinadas pelo superior imediato.

PEB I – Atendimento Educacional Especializado – AEE

I - Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica;

II- Executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas;

III - Identifica, diagnostica, encaminha e/ou atende os educandos com dificuldades específicas;

IV - Controla informações inerentes ao processo educacional;

V - Controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico pedagógicos;

VI - Mantém relacionamento ético profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no Município.

VII - E outras atividades designadas.

Município de Dirce Reis

Rua Catulo da Paixão Cearense, 2301 – CEP 15715-007 – Dirce Reis – SP

Tel. (17) 3694.8300 - www.dircereis.sp.gov.br