EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2026

O MUNICÍPIO DE CEDRAL - SP, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2026, destinado ao provimento de 05 (cinco) vagas e formação de cadastro de reserva, para empregos públicos do quadro de efetivos do Município. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto - FAPERP.

1.2. O acompanhamento e a fiscalização do concurso público estão sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria n.º 4.286, de 6 de novembro de 2026.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital e de acordo com a necessidade da Administração Municipal, serão investidos sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, obedecendo ainda, no que for pertinente e submetidos ao Regime Geral da Previdência Social.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover as vagas para os empregos públicos vagos, constantes do item 2 do presente edital, e os que vagarem ou forem criadas para os referidos empregos, no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. As jornadas semanais de trabalho para os empregos públicos são as previstas no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Administração Municipal, em função da natureza da função, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades do município e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de Cedral, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos públicos, o número de vagas oferecidas, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

CÓD	EMPREGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS (*)	REQUISITOS
100	**Monitor Organizacional de Atividades Educacionais**	CR*	-	-	40h	R$ 2.535,03	Ensino Médio completo.
101	**Educador Social**	03 + CR*	-	03	30h	R$ 2.805,28	Curso Superior na área de humanas.
102	**Fonoaudiólogo**	01 + CR*	-	01	20h	R$ 3.692,79	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro ativo no conselho de classe da categoria
103	**Nutricionista**	01+ CR*	-	01	20h	R$ 4.271,87	Ensino Superior completo em Nutrição e registro ativo no conselho de classe da categoria

** CR - Cadastro de reserva*

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições do emprego estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

3.1. São requisitos para a investidura no emprego público, os quais serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. possuir, até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.3. possuir, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o emprego pretendido, de acordo com o especificado no Quadro 1 deste Edital;

3.1.4. ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da legislação brasileira;

3.1.5. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.6. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.1.7. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego;

3.1.8. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.9. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

3.2. A comprovação de que o candidato(a) possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação. A não apresentação de qualquer dos documentos implica na desclassificação do candidato(a), de forma irrecorrível.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.4. O candidato poderá participar do concurso público sob uma única inscrição.

4.5. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.

4.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.6. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/ e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da **taxa de inscrição, de acordo com o emprego pretendido, conforme informações que seguem.**

NÍVEL ESCOLARIDADE	EMPREGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
MÉDIO	Monitor Organizacional de Atividades Educacionais	**R$ 72,50 (setenta e dois reais e cinquenta centavos)**
SUPERIOR	Educador Social, Fonoaudiólogo e Nutricionista	**R$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)**

4.6.1. As inscrições serão recebidas via *internet* no período **das 09 horas do dia 04/12/2026 até as 23 horas e 59 minutos do dia 03/01/2027 (horário de Brasília).**

4.6.2. A FAPERP e a Administração Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.3. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 07/01/2027. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, não serão aceitas.**

4.6.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.8. A partir do dia 12/01/2027, o candidato poderá conferir, no sítio da FAPERP, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a FAPERP para obter esclarecimentos.

4.9. A FAPERP disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1089 ou do endereço eletrônico sac@faperp.org.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

4.10. Não haverá devolução da importância paga, referente à inscrição, salvo no caso de anulação do concurso público. A devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a eventual ocorrência.

4.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos que comprovem hipossuficiência financeira.

4.11.1. O candidato hipossuficiente será isento da taxa de inscrição quando for membro de família em condição de pobreza ou extrema pobreza, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.11.2. Para solicitar a isenção mencionada no subitem 4.11, os candidatos amparados deverão enviar, **até as 23 horas e 59 minutos do dia 03/01/2027 (horário de Brasília)**, para o e-mail sac@faperp.org.br, formulário devidamente preenchido (anexo III), contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.11.3. A FAPERP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.11.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

4.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.13. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da FAPERP no dia 04/01/2027.

4.14. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.15. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 07/01/2027.

4.16. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.17. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.18. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição de outra forma que não a determinada neste edital.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1. Em virtude do número de vagas ofertadas no certame, não haverá inicialmente reserva de vagas para pessoas com deficiência. Caso ocorra, durante o período de validade do processo seletivo e eventual prorrogação, necessidade de convocação em número superior ao divulgado neste edital, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o emprego às pessoas com deficiência, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes

5.2. O candidato que concorrer a eventual vaga reservada participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação

5.3. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Enviar escaneados, **até as 23h59 do dia 03/01/2027**, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, o seguinte documento: **Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias 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, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.4.2. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

5.4.3. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, poderão ser convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Administração Municipal, para verificação de sua qualificação como deficiente.

5.4.4. Após sua investidura no emprego, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste processo seletivo para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem encaminhar requerimento assinado à FAPERP, no endereço eletrônico sac@faperp.org.br, **até o dia 03/01/2027**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da FAPERP.

7. DA FASE ÚNICA

7.1. O concurso público será composto de fase única, sendo ela: prova objetiva.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. As provas objetivas visam avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos empregos, têm caráter eliminatório e classificatório e serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem no Quadro 2.

QUADRO 2 – INFORMAÇÕES SOBRE A PROVA OBJETIVA			
EMPREGOS PÚBLICOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO/VALOR
NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 10 10 15	2,5 2,5 2,5 2,5
NÍVEL SUPERIOR	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 05 05 20	2,5 2,5 2,5 2,5

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração máxima de 3h (três horas).

8.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do Quadro do subitem 8.1).

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas objetivas estão previstas para o dia 24/01/2027. Caso o número de inscritos seja superior a capacidade das escolas do município as provas poderão ser realizadas em outras datas.

9.2. O edital de convocação para as provas contendo os locais e horários de prestação das provas será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal https://cedral.sp.gov.br/, no sítio da FAPERP, https://portalfaperp.com.br/site/ e no diário oficial do Município no dia 15/01/2027.

9.3. Havendo alteração de data, esta será informada no diário oficial do Município, no sítio oficial da Prefeitura Municipal https://cedral.sp.gov.br/, e no sítio da FAPERP, https://portalfaperp.com.br/site/, constando local, data e horário das provas.

9.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

9.4.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

9.4.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação.

9.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);

9.4.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 9.4.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.4.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 9.4.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

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

9.4.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.4.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.4.10. O candidato não poderá adentrar a sala de prova utilizando qualquer tipo de boné, gorro, chapéu etc.

9.5. No ato da realização das provas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

9.5.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

9.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas definitivas de respostas e/ou o caderno de questões.

9.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas nas folhas definitivas de respostas.

9.5.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

9.5.5. Depois de preenchida, as folhas definitivas de respostas e o caderno de questões deverá ser entregue ao fiscal da sala.

9.5.6. Não serão computadas questões objetivas não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

9.6. Por razões de segurança, os candidatos não levarão os cadernos de questões ao término da prova e todos poderão ser submetidos à foto/filmagem, identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulários específicos, para posterior verificação.

9.6.1. O caderno de questões da prova será disponibilizado no sítio da FAPERP, https://portalfaperp.com.br/site/, no primeiro dia útil subsequente à realização das provas objetivas, durante o período de recursos quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa.

9.7. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

9.7.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

9.7.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

9.7.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;

9.7.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

9.7.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

9.7.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

9.7.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (tablets, celulares, etc);

9.7.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

9.7.9. não devolver integralmente o material solicitado;

9.7.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

10.1.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia do período de inscrições, em relação aos candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos; havendo empate entre candidatos nessa condição, terá preferência o de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;

10.1.2. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

10.1.3. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

10.1.4. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, mediante comprovação na forma e no prazo estabelecidos neste edital.

10.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público, com divulgação prévia de sua data, horário e procedimento.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva.

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral, outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

11.3. Na hipótese de ausência de inscrições para vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

12.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

12.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas e para concorrer às vagas reservadas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

12.4. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

12.5. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar.

12.6. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente a divulgação do edital de resultado e classificação preliminar.

12.7. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

12.8. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.9. Para recorrer, o candidato deverá encaminhar e-mail para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br.

12.9.1. O correto preenchimento do recurso é de total responsabilidade do candidato.

12.10. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/.

12.10.1. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste edital.

12.10.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

12.10.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

13. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1. As convocações para provimento da vaga, sem prejuízo de outras formas, serão feitas diretamente pela Administração Municipal, por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

13.2. Será nomeado e empossado o candidato aprovado no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

13.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

13.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.

13.5. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no emprego, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Administração Municipal julgar necessários.

13.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão realizados pela Administração Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

13.7. Após o provimento do emprego, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, na forma que dispuser a legislação local vigente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

14.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município

14.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

14.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

14.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a Administração Municipal o direito de preencher as vagas estabelecidas neste edital, de acordo com as necessidades do Município, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.7.1. Poderá a critério da Prefeitura Municipal de Cedral, ser utilizada a lista de classificação final do referido concurso público, para efetuar a contratação temporária de excepcional interesse público, em respeito ao princípio da impessoalidade e com fundamentação legal no artigo 37 inciso IX da Constituição Federal.

14.8. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a FAPERP. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto a Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

14.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

14.10. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da FAPERP.

14.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da FAPERP https://portalfaperp.com.br/site/ e no sítio da Prefeitura Municipal https://cedral.sp.gov.br/.

14.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 4.286, de 6 de novembro de 2026, conjuntamente com a FAPERP.

Cedral – SP, 27 de novembro de 2026.

IRINEO BEOLCHI JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

100 – MONITOR ORGANIZACIONAL DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Garantir o bem-estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento nos aspectos integrais das crianças sob sua responsabilidade. Devendo:

- Responsável pela condução do processo de atividades educacionais, realizando um trabalho de boa qualidade que resulte em crescimento significativo e bem-sucedido;
- Pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida, bem como participar do recreio dirigido dos alunos;
- Auxiliar o professor regente de classe ou turma nas atividades necessárias ao atendimento de alunos;
- Auxiliar o professor titular de classe ou turma nas atividades educacionais, inclusive em relação às atividades educacionais inseridas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

Observação: o trecho “disponibilidade de tempo integral no funcionamento da unidade escolar”, originalmente inserido nas atribuições, foi expressamente revogado pelo art. 7º da LC nº 12/2023 e, por isso, não foi incluído acima.

Fonte: art. 14 da Lei Complementar nº 03/2014, considerada a revogação expressa promovida pelo art. 7º da Lei Complementar nº 12/2023.

101 – EDUCADOR SOCIAL

a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
e) Atuar na recepção dos usuários, possibilitando ambiência acolhedora;
f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
g) Apoiar e participar no planejamento das ações;
h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;
i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
j) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

k) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;

l) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

n) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar;

o) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao mundo do trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

p) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

r) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

t) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

v) Acompanhar o ingresso, a frequência e o desempenho dos usuários nos cursos, por meio de registros periódicos;

x) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Fonte: art. 2º da Lei Complementar nº 10, de 15 de setembro de 2023.

102– FONOAUDIÓLOGO

Programar e desenvolver trabalhos com os pacientes, realizando exames fonéticos, emitir pareceres quando necessário e participar de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento, realizando tratamentos de fonoaudiologia.

Avaliar as deficiências do paciente munícipe, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;

Assessorar autoridades da Prefeitura, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros;

Colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação-supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento;

Cabe ao fonoaudiólogo na Educação realizar ações como as descritas a seguir:

- Definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos que possam afetar as condições de Saúde e de Educação;
- Promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;
- Colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades — oral, escrita e visuoespacial —, voz, audição, funções e estruturas orofaciais;
- Realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar;
- Promover ações formativas específicas para os educadores quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa — suplementar ou ampliada — e alternativa;
- Participar com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar;
- Realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos;
- Incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação;
- Participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe;
- Identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando e promover ações que minimizem os efeitos;

- Promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe;
- Contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar;
- Apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas;
- Participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação;
- Executar outras tarefas correlatas.

Fonte: art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 12, de 23 de novembro de 2023.

103– NUTRICIONISTA

1. Atuar em consonância com o Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE.
2. Realizar as atribuições de Nutrição do Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE. No âmbito da alimentação coletiva, o nutricionista deverá realizar as atividades descritas na Resolução CFN específica vigente.
3. Atuar na Alimentação e Nutrição no Ambiente Escolar.
4. Realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, subárea Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição — UAN. No âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição Institucional/Alimentação e Nutrição no ambiente escolar — Rede de Ensino, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias de UAN, em interação com a área de Nutrição em Saúde Coletiva.
5. Realizar a avaliação, diagnóstico e monitoramento nutricional do escolar, com base nas recomendações e necessidades nutricionais específicas.
6. Identificar escolares ou estudantes com doenças e deficiências associadas à nutrição, para atendimento por meio de cardápio específico e encaminhamento para assistência nutricional adequada.
7. Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, adequando-os à faixa etária e respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos.
8. Planejar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos.
9. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, mantendo-o atualizado.
10. Implantar e supervisionar Procedimentos Operacionais Padronizados — POP e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente.
11. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
12. Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas.
13. Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações.
14. Realizar teste de aceitabilidade de preparações/refeições.

15. Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar.
16. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.
17. Para realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, subárea Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição — UAN, no âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição Institucional/Alimentação e Nutrição no ambiente escolar — Rede de Ensino, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista.
18. Participar do planejamento e da supervisão das atividades de compras, recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.
19. Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição — UAN.
20. Participar da definição do perfil, dimensionamento, recrutamento, seleção e avaliação de desempenho dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição — UAN.
21. Participar de equipes multidisciplinares destinadas à realização de atividades voltadas para a promoção da saúde.
22. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.
23. Participar do planejamento e supervisão de estágio para estudantes de graduação em Nutrição e de curso técnico em Nutrição e Dietética.
24. Realizar testes de degustação das preparações prévios ao consumo.
25. Promover ações de incentivo ao desenvolvimento sustentável.
26. Realizar visitas periódicas aos fornecedores, avaliando o local e registrando os dados.
27. Realizar avaliação, diagnóstico e monitoramento do estado nutricional da população assistida pelos serviços de saúde do Município.
28. Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de alimentação e nutrição no âmbito da Atenção Básica, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde — SUS.
29. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas à alimentação e nutrição, tais como obesidade, diabetes, hipertensão, desnutrição e outras doenças crônicas não transmissíveis.
30. Elaborar e prescrever planos alimentares adequados às necessidades nutricionais individuais, conforme avaliação nutricional e condições clínicas do paciente.
31. Integrar equipes multiprofissionais da rede pública de saúde, participando do planejamento e acompanhamento terapêutico dos usuários.
32. Desenvolver e executar ações de educação alimentar e nutricional voltadas à população atendida nas unidades de saúde.
33. Realizar acompanhamento nutricional de grupos prioritários, como gestantes, crianças, idosos, pacientes com doenças crônicas e indivíduos em situação de vulnerabilidade nutricional.
34. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas, programas e estratégias de alimentação e nutrição no âmbito municipal.

35. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos relacionados às ações de alimentação e nutrição desenvolvidas na rede municipal de saúde.
36. Desenvolver ações de vigilância alimentar e nutricional da população atendida, em consonância com os sistemas de informação em saúde.
37. Participar do planejamento, implementação e avaliação de programas e projetos relacionados à segurança alimentar e nutricional.
38. Desenvolver atividades educativas individuais e coletivas voltadas à promoção da alimentação saudável.
39. Participar de campanhas e ações intersetoriais relacionadas à promoção da saúde e qualidade de vida.
40. Atuar em conjunto com outros profissionais da saúde na elaboração de estratégias de intervenção nutricional.
41. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos epidemiológicos relacionados ao estado nutricional da população.
42. Participar de comissões, conselhos e grupos técnicos relacionados às políticas públicas de saúde e alimentação.
43. Contribuir para a capacitação de profissionais da rede pública em temas relacionados à alimentação e nutrição.
44. Participar da supervisão de estágios acadêmicos na área de Nutrição, quando houver convênios com instituições de ensino.
45. Desenvolver ações intersetoriais com outras áreas da Administração Pública voltadas à promoção da saúde e segurança alimentar.

Fonte: art. 1º da Lei Complementar nº 03, de 28 de maio de 2026.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros; informações explícitas e implícitas, inferência, finalidade do texto, coesão, coerência e relações de sentido; denotação e conotação, sinonímia e antonímia; ortografia oficial, acentuação e pontuação; classes de palavras e seus usos; estrutura da oração e do período; concordância, regência, crase e colocação pronominal; reescrita de frases com preservação de sentido e correção gramatical.

MATEMÁTICA

Números inteiros, racionais e reais e suas operações; frações e números decimais; razão, proporção e regra de três; porcentagem, acréscimos, descontos e juros simples; equações do primeiro grau; unidades e conversões de medida; perímetro, área e volume de figuras usuais; leitura e interpretação de tabelas e gráficos; média aritmética e resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

100 – MONITOR ORGANIZACIONAL DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Rotinas escolares: recepção, entrada, saída, circulação e acompanhamento de estudantes; organização de espaços, materiais, recreio e atividades coletivas. Apoio ao professor regente e à equipe escolar, conforme as orientações da unidade. Desenvolvimento e bem-estar de crianças e adolescentes; brincadeira, convivência, respeito à diversidade, prevenção do bullying e comunicação de ocorrências. Inclusão e acessibilidade no cotidiano escolar; apoio à participação e à autonomia dos estudantes. Higiene, alimentação e prevenção de acidentes; reconhecimento de situações de urgência, acionamento da equipe responsável e noções de primeiros socorros no ambiente escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente: proteção

integral, dignidade, respeito, direito à educação e comunicação de situações de violência. Lei Brasileira de Inclusão: direito à educação e acessibilidade. Lei nº 13.722/2018: noções de primeiros socorros em estabelecimentos de ensino.

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros; informações explícitas e implícitas, inferência, finalidade do texto, coesão, coerência e relações de sentido; denotação e conotação, sinonímia e antonímia; ortografia oficial, acentuação e pontuação; classes de palavras e seus usos; estrutura da oração e do período; concordância, regência, crase e colocação pronominal; reescrita de frases com preservação de sentido e correção gramatical.

MATEMÁTICA

Números inteiros, racionais e reais e suas operações; frações e números decimais; razão, proporção e regra de três; porcentagem, acréscimos, descontos e juros simples; equações do primeiro grau; unidades e conversões de medida; perímetro, área e volume de figuras usuais; leitura e interpretação de tabelas e gráficos; média aritmética e resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Microsoft Windows 11: área de trabalho, menu Iniciar, barra de tarefas e Explorador de Arquivos. Criação, seleção, pesquisa, cópia, movimentação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas. Extensões de arquivos, Lixeira, restauração de itens excluídos e compactação e extração de arquivos ZIP. Atalhos de teclado para copiar, recortar, colar, desfazer, selecionar e pesquisar.

Microsoft Word: criação, abertura, edição e salvamento de documentos. Formatação de caracteres e parágrafos: fonte, alinhamento, recuo e espaçamento. Listas com marcadores e numeração; inserção e edição de tabelas; cabeçalho, rodapé e numeração de páginas. Configuração de margens e orientação da página; localização e substituição de texto; visualização de impressão e exportação para PDF.

Microsoft Excel: estrutura de pastas de trabalho e planilhas; células, linhas, colunas e intervalos. Formatação de números, datas e porcentagens. Operações aritméticas em fórmulas; referências relativas e absolutas; funções SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE e CONT.SE. Classificação e filtragem de dados; preenchimento automático; interpretação de tabelas e gráficos simples.

Internet e correio eletrônico: navegação por abas, pesquisa, downloads e uploads. Composição, resposta e encaminhamento de mensagens; campos Para, Cc e Cco; envio e recebimento de anexos. Compartilhamento de arquivos por link e diferença entre permissões de visualização e edição.

Segurança da informação: identificação de mensagens de phishing, links suspeitos e anexos maliciosos; uso de senhas e autenticação em dois fatores; cópias de segurança. Cuidados no envio e no compartilhamento de listas, registros escolares e outros documentos com dados pessoais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

101 – EDUCADOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social e organização do SUAS: princípios, proteção social básica e especial, rede socioassistencial, CRAS e CREAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com ênfase em convivência e fortalecimento de vínculos e abordagem social. Trabalho socioeducativo com indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco: acolhida, busca ativa, mobilização comunitária, planejamento e condução de oficinas e atividades intergeracionais. Fortalecimento de vínculos, autonomia e participação dos usuários. Identificação de demandas, registros, sigilo, encaminhamentos e acompanhamento em articulação com a equipe de referência e com a rede. Orientação sobre acesso a serviços, benefícios, qualificação profissional e inclusão produtiva. Direitos de crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência no atendimento socioassistencial. Referências específicas: Lei nº 8.742/1993, Resoluções CNAS nº 109/2009 e nº 9/2014 e arts. 1º a 3º da LC municipal nº 10/2023. Ética e Sociedade. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF).

102– FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e fisiologia dos sistemas relacionados à audição, à fala, à voz e à deglutição. Desenvolvimento da comunicação e da linguagem oral e escrita ao longo da vida. Avaliação, diagnóstico fonoaudiológico e intervenção em linguagem, fala, fluência, voz, audição, motricidade orofacial e disfagia. Triagem e avaliação audiológica; interpretação básica de exames e encaminhamento. Aleitamento e funções orais; comunicação aumentativa e alternativa. Planejamento terapêutico, orientação a familiares, registros e trabalho interdisciplinar. Promoção da saúde, prevenção de agravos e atuação em rede no SUS, com ênfase em atenção primária, saúde auditiva e reabilitação. Regulamentação do exercício profissional e ética fonoaudiológica. Se houver atuação na rede de ensino, explicitar também promoção da saúde e da comunicação no ambiente escolar, orientação à equipe pedagógica e fluxos de encaminhamento.

103– NUTRICIONISTA

Alimentação e nutrição nos ciclos da vida; avaliação do estado nutricional, antropometria e consumo alimentar; recomendações de energia e nutrientes. Educação alimentar e nutricional; Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios; fichas técnicas de preparação, porcionamento, per capita e controle de desperdício. Gestão de serviços de alimentação: recebimento, armazenamento, preparo, distribuição, controle higiênico-sanitário, boas práticas e prevenção de doenças transmitidas por alimentos. Atendimento a necessidades alimentares especiais. Regulamentação do exercício profissional e ética. PNAE: responsabilidade técnica, planejamento de cardápios, testes de aceitabilidade, educação alimentar e nutricional, aquisição da agricultura familiar e controle social, nos termos da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 4/2026, com suas alterações, incluindo a Resolução nº 17/2026.

ANEXO III – FORMULÁRIO ISENÇÃO

FAPERP
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

As informações prestadas neste requerimento, bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

SOLICITAÇÃO

Solicito a isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cedral, alegando, para tanto, ser economicamente hipossuficiente.

O formulário deve ser enviado escaneado, à FAPERP, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, entre as 09 horas do dia 04/12/2026 e 23 horas e 59 minutos do dia 03/01/2027.

DADOS DO REQUERENTE

NÚMERO DE INSCRIÇÃO – | NÚMERO CADÚNICO

CÓDIGO | CARGO / EMPREGO

NOME COMPLETO

CPF | RG | ÓRGÃO EXP. | DATA DE NASCIMENTO / /

NACIONALIDADE | ESTADO CIVIL | SEXO (ASSINALAR X) M F

FONE RESIDENCIAL ( ) | FONE RESIDENCIAL ( ) | ESCOLARIDADE ☐ ALFABETIZADO ☐ FUNDAMENTAL ☐ MÉDIO ☐ SUPERIOR

E-MAIL

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AVENIDA, ESTRADA ETC.) | NÚMERO

COMPLEMENTO | BAIRRO

CIDADE | U.F. | CEP –

DEFICIÊNCIA
☐ NÃO POSSUO ☐ FÍSICA ☐ AUDITIVA ☐ VISUAL ☐ MENTAL ☐ MÚLTIPLA

Declaro sob as penas da lei, que os dados informados neste formulário são verdadeiros, que preencho todas as condições exigidas no Edital Normativo e estou ciente de que minha inscrição só será efetivada caso minha solicitação seja deferida.

Declaro ainda que, na hipótese de ser convocado para contratação, farei prova das condições exigidas para o cargo/emprego/função que concorro, e estou ciente de que não serei contratado se não provar a habilitação legal, independentemente da classificação obtida; tenho pleno conhecimento das normas e métodos do certame a que me submeto; estou ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará minha eliminação com a anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, civil ou criminal.

_____, ____/____/_____. _____

LOCAL E DATA | **ASSINATURA DO REQUERENTE**

Atenção: os resultados de solicitações de isenção de taxa serão divulgados no site portalfaperp.com.br/site no dia 04/01/2027.
O prazo limite para envio do formulário e demais documentos é 23 horas e 59 minutos do dia 03/01/2027.

ESPAÇO RESERVADO PARA A FAPERP
PARECER TÉCNICO