



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO/SP - PROCESSO SELETIVO 01/2026

A Prefeitura Municipal de Cerquillo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo destinado ao preenchimento das vagas indicadas no Capítulo 2 e à formação de cadastro reserva, mediante contratação por prazo determinado, sem estabilidade, de caráter temporário e emergencial, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, e destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no Capítulo 2 e à formação de cadastro reserva, mediante contratação por prazo determinado, sem estabilidade, de caráter temporário e emergencial, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a disponibilidade orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e obedecida a ordem classificatória, não gerando obrigatoriedade de contratação.
- 1.3. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, à Lei Municipal nº 1.365/1989 (Lei de Contratação Temporária) e suas alterações, bem como às demais leis municipais pertinentes e normas vigentes.
- 1.4. A descrição das atribuições básicas das funções consta do Anexo I deste Edital.
- 1.5. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.7. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1. As funções, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 70,00	
Função	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal**	Requisitos
Cuidador em Serviço Residencial Terapêutico	12 + CR	R\$ 2.613,11	12h x 36h ***	Ensino Médio Completo + Curso de Formação/Qualificação Profissional em Cuidador de Pessoas, Cuidador de Idosos, Cuidados em Saúde Mental ou Áreas Correlatas ou Experiência mínima de 1 (um) ano na Área de Atuação.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇAR SP

Educador Social I	04 + CR	R\$ 1.922,55	40 h	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de 06 (seis) meses na execução de Projetos Sociais.*
Monitor de Transporte Escolar	04 + CR	R\$ 1.480,76	25 h	Ensino Médio Completo.
Oficineiro Terapêutico	02 + CR	R\$ 2.195,11	40 h	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de 01 (um) ano em Artesanato, Trabalhos Manuais, Atividades Artísticas ou Desenvolvimento de Oficinas + Experiência na atuação com usuários de serviços de saúde mental.*

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 86,00	
Função	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal**	Requisitos
Mediador Pedagógico	01 + CR	R\$ 42,23 hora/aula	16 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Licenciatura Plena em área de formação compatível com as atividades de Mediação Pedagógica + Curso de Tutoria para Educação à Distância (EaD) + Experiência mínima de 01 (um) ano na Área de Atuação.*

Notas:

* No ato da contratação o candidato deverá apresentar, como comprovante de experiência, para as funções que assim exigirem, atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado empregador/contratante, demonstrando que o candidato tenha experiência compatível. Serão aceitas, ainda, cópias das anotações da CTPS Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Social, contrato de prestação de serviços, declarações, portarias de nomeação, termos de posse, registro provisionado no Conselho de Classe ou outro documento hábil.

** Os profissionais contratados deverão cumprir sua carga horária em quaisquer dias, horários e períodos determinados pela Administração, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme as necessidades.

*** Para a função de **Cuidador em Serviço Residencial Terapêutico** o cumprimento da jornada poderá estar sujeito ao revezamento entre escalas alternadas (diurnas e noturnas).

CR: Cadastro Reserva, vez que o Processo Seletivo se destina também ao preenchimento das vagas que vierem a surgir, em caráter temporário.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas no item 2.1. deste Capítulo.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura na função, aos seguintes requisitos:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações e considerado apto nos exames admissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇAR SP

- b) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado com igualdade de direitos; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data da contratação;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com os deveres do serviço militar, se do sexo masculino;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO;
 - g.1) os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições da função, sendo, ao final, considerados aptos ou inaptos para a função;
 - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função;
 - i) estar inscrito regularmente no cadastro de pessoas físicas - CPF;
 - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do item 2.1. deste Capítulo e outras previstas neste Edital, quando for o caso, na data da contratação;
 - j.1) os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) serão aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
 - k) cumprir as determinações deste Edital;
 - l) não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a administração.
 - m) se egresso do quadro de servidores da administração pública de qualquer esfera do governo, na administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem;
 - n) não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova função;
 - o) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego, cargo ou função pública, **exceto** as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
 - p) ter habilitação específica (licenciatura), nos casos em que esta é exigida, na área pretendida;
 - q) a não comprovação de qualquer dos requisitos supracitados importará na exclusão do candidato deste Processo Seletivo.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, a função somente será provida pelo candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

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

- 2.5. No ato da convocação para contratação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de funções e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura na função para a qual foi classificado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no período de **02 de outubro de 2026** até **03 de novembro de 2026**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e/ou do AVANÇASP.
 - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para funções diferentes, desde que os períodos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR code pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
 - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR code pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na “*Área do Candidato*” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.7.5. A atualização da situação do pagamento poderá levar até 03 (três) dias úteis para a compensação de boletos bancários e transações via PIX *QR Code*. Durante esse período, o pagamento estará sujeito a processamento e verificação pelo sistema financeiro, e somente após a confirmação da compensação será atualizado o status do pagamento no sistema e na “*Área do Candidato*”.
- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na “*Área do Candidato*” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
- 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo.
- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.
- 3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual função pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais funções, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20. deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
- 3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.24. Os candidatos que, por convicção religiosa, guardam o sábado (sabatistas) e, portanto, não podem realizar provas ou quaisquer outras atividades de avaliação no período compreendido entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado, deverão declarar essa condição no ato da inscrição.
- 3.24.1. Além da marcação no sistema de inscrição, o candidato sabatista deverá enviar, obrigatoriamente, uma declaração emitida e assinada pela entidade religiosa a qual o candidato pertence, atestando a sua condição de guardador do sábado, expedida com data a partir da publicação do presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. As Provas das funções indicadas abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de uma função ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 20/12/2026	Período 2 (Às 14H30) Data: 20/12/2026
- Cuidador em Serviço Residencial Terapêutico - Mediador Pedagógico - Oficineiro Terapêutico	- Educador Social I - Monitor de Transporte Escolar

- 4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.2.1 Na hipótese de inscrição para mais de uma função, agendadas em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada função poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

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

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para função no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), em um único arquivo, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência
- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em ao (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.1.4. Na hipótese de inscrição para mais de uma função, o candidato deverá observar, em cada uma das inscrições realizadas, o procedimento previsto no item 5.1.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.
- 5.1.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 5.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição na modalidade, bem como seu envio no período e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 5.1.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após o encerramento do período de inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.
- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
 - 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo V - Cronograma.
 - 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
 - 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
 - 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na “Área do Candidato”, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.
 - 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado e a compatibilidade entre a natureza desta com as atribuições inerentes à função, ele será contratado nessa condição.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à função.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e outra contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para função no Processo Seletivo com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
- 6.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico com renda per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 6.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 07 de outubro de 2026:**
- 6.2.1. O candidato que realizar inscrição para funções diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas uma delas.
- 6.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de uma função conforme previsto no item 6.2.1., será considerada apenas a solicitação do primeiro pedido, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
- 6.2.3. No caso descrito no item 6.1.1:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
 - b) RG e CPF ou CNH.
- 6.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 6.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo V - Cronograma.
- 6.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 6.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 6.2.
- 6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo.
- 6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Processo Seletivo.
- 6.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

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

- 7.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 7.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, ou seja, **em um único arquivo**, foto recente e documento de identificação com foto (RG, CNH ou CIN), através da “Área do Candidato”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 7.2.1. Na hipótese de inscrição para mais de uma função, o candidato deverá observar, em cada uma das inscrições realizadas, o procedimento previsto no item 7.1., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.
- 7.2.2. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 7.2.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição na modalidade, bem como seu envio no período e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.2.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após o encerramento do período de inscrições.
- 7.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da “Área do Candidato”, na data estabelecida no Anexo V - Cronograma.
- 7.4. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 7.5. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

- 8.1. Fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem, poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.
- 8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70%) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. O Processo Seletivo constará de uma única fase que será a aplicação de Provas Objetivas para todas as funções, prevista para a data de **20/12/2026**, no Município de Cerquillo/SP, conforme opção de função indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

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

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

Função	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Cuidador em Serviço Residencial Terapêutico	Língua Portuguesa	05	3 h
Educador Social I	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
Monitor de Transporte Escolar	Legislação Municipal	05	
Oficineiro Terapêutico	Conhecimentos Específicos	25	
	Total	40	
Mediador Pedagógico	Língua Portuguesa	05	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Legislação Municipal	05	
	Conhecimentos Específicos	35	
	Total	50	

- 9.2. As Provas Objetivas para todas as funções têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 9.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes do horário descrito no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 9.3.1. O AVANÇASP não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 9.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Cerquillo/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.4.1. As provas relativas a funções distintas poderão ser realizadas em locais diferentes, cabendo ao candidato conferir, no Edital de Convocação, o local designado para a função em que se inscreveu.
- 9.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 9.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.
- 9.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.
- 9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 9.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo, não serão aceitos documentos digitais.**
- 9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil ou **documentos digitais.**
- 9.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.
- 9.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.11.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo do documento.
- 9.11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial, ainda que digital, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.11.4.1. O registro da ocorrência em órgão policial deve ser apresentado em sua via física e integral, de modo que, não será aceito apenas o protocolo de boletim de ocorrência.
- 9.11.5. A identificação especial do item 9.11.4. também será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 9.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 9.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.13.2. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 9.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 9.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 9.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 2h00 do início da prova objetiva.
- 9.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.
- 9.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de função.
- 9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 9.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

9.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas, caderno de questões ou outros materiais não permitidos;
- g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
 - g.1) o candidato que comparecer ao local de prova portando arma de fogo, munido do respectivo porte, deverá comunicar o fato ao Coordenador do local antes do início da prova, ocasião em que a arma, desmuniada, será acondicionada em Envelope Porta-Objetos lacrado e a munição em segundo Envelope Porta-Objetos, também lacrado, os quais permanecerão embaixo da mesa/carteira do candidato durante toda a aplicação da prova;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
- j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
- k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou similares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20., deste Capítulo.

9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20., estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

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

9.22. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 9.23.1. O candidato que estiver utilizando este tipo de adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o seguinte procedimento de verificação:
- a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);
 - b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.
- 9.23.2. A verificação será realizada por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada, de modo que, após a averiguação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.
- 9.24. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 9.24.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.25. 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 AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 9.25.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 9.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.26. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 9.27. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 9.28. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
 - b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 9.29. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 9.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 9.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.32. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 9.33. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.
- 10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
 - 10.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 10.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:
$$P = (100 / Q) \times TA$$
, onde:
P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
TA = Total de Acertos do Candidato
- 10.4. A Pontuação Final equivalerá a até **100 (cem) pontos**, referente à pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 10.5. A Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório** sendo considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.
 - 10.5.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO se reservam à prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de contratação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.
- 10.6. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e outra contendo a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 10.7. O resultado e a classificação preliminar do Processo Seletivo contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Processo Seletivo, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 10.8. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
 - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;
 - b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- c) maior pontuação na Prova de Legislação Municipal;
- d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- f) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação de condição especial e uso do nome social;
 - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - d) ao resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - e) ao resultado final preliminar.
- 11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
 - 11.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 11.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 11.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 11.2.
 - 11.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 11.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na “Área do Candidato”.
 - 11.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
 - 11.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 11.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 11.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 11.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 11.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na “Área do Candidato”, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 11.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 11.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a reordenação da classificação dos candidatos.
- 11.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;
 - f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 11.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo considerado recurso de igual teor.
- 11.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 12.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.
- 12.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 12.3. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 12.3.1. Os candidatos classificados somente serão convocados por ato explícito da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- 12.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação dos atos de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
- 12.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado e no ato da contratação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, os seguintes documentos originais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

- a) Diploma e Histórico ou Certificado/certidão de conclusão (emitido após a colação de grau) e Histórico, correspondente à escolaridade pertinente à função, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado dos demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função no item 2.1. deste Edital;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital;
 - c) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão (declaração de acúmulo de cargo);
 - d) Ficha de dados pessoais;
 - e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - g) Cédula de identidade;
 - h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - j) Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores de 18 anos;
 - k) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge;
 - l) Última declaração de Imposto de Renda;
 - m) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - n) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - o) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
 - p) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - q) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
 - r) Comprovante de conta bancária – BANCO SANTANDER (caso não possua conta neste banco, retirar junto a área de Recursos Humanos, declaração para a abertura da conta);
- 12.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 12.8. O candidato contratado mediante Processo Seletivo fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 12.9. O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais da função ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 12.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 12.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 13.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.
- 13.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 13.5. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 13.6. As publicações dos atos relativos ao provimento de funções após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.
- 13.7. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 13.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 13.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para a contratação, caso não seja localizado.
- 13.9.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da “Área do Candidato”, até a Homologação deste Processo Seletivo. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.
- 13.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

- 13.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 13.11.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 13.12. 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.
- 13.13. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, à sua apresentação para contratação e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 13.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 13.16. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que serão publicados nos endereços eletrônicos indicados neste Edital.
- 13.17. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO.
- 13.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO e pela AVANÇASP, no que a cada um couber.

Cerquillo, 02 de outubro de 2026.

PAULO ROBERTO PILON

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇADA SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO

Cumprir a escala de serviço em regime de 12x36 horas, em escala alternada, diurna e noturna, de acordo com a escala estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social, sendo assíduo e pontual no cumprimento de sua jornada de trabalho, bem como cumprir as normas, protocolos, fluxos, rotinas e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo Serviço Residencial Terapêutico, pelo CAPS de referência e pela equipe técnica responsável; Zelar pela organização, conservação, higiene e segurança da residência e de seus pertences, realizando a limpeza do imóvel, de suas dependências e ambientes, conforme escala e cronograma estabelecidos pela coordenação/supervisão; realizar os serviços de lavanderia, organização das roupas e pertences dos moradores, coleta e acondicionamento adequado dos resíduos; auxiliar na organização e preservação dos documentos, roupas, objetos pessoais e demais pertences dos moradores, respeitando sua privacidade e propriedade; identificar e comunicar irregularidades, danos, perdas ou riscos existentes no ambiente e adotar as medidas preventivas cabíveis dentro de suas atribuições; Tratar os moradores, familiares, visitantes e demais profissionais com respeito, cordialidade, ética e dignidade, mantendo relacionamento cordial, respeitoso e prestativo, favorecendo vínculos de confiança, convivência e participação, sem práticas de infantilização, discriminação, constrangimento ou coerção. Respeitar o direito dos moradores à privacidade, à liberdade, à autonomia, à convivência familiar e comunitária, à expressão de suas escolhas e à participação nas decisões relativas à sua vida cotidiana, conforme suas capacidades e orientações do PTS, mantendo sigilo sobre informações pessoais, familiares, sociais e de saúde dos moradores, de acordo com os princípios éticos e as normas institucionais aplicáveis; Atuar de forma a favorecer a reabilitação psicossocial, a autonomia, a independência, a inclusão social e o exercício da cidadania dos moradores, estimulando sua participação nas atividades da vida diária e comunitária, de acordo com suas capacidades, necessidades e Projeto Terapêutico Singular (PTS), acompanhando e executando, dentro de suas atribuições, as orientações estabelecidas no PTS, plano de cuidados e demais orientações da equipe técnica responsável; Auxiliar e estimular os moradores na realização das atividades de vida diária, incluindo higiene pessoal, banho, vestuário, higiene bucal, alimentação, organização dos pertences pessoais, cuidados com roupas e demais atividades necessárias à rotina da residência, evitando realizar pelo morador atividades que ele tenha condições de executar de forma independente. Estimular a participação dos moradores nas atividades domésticas e de autocuidado, tais como organização dos ambientes, preparo de alimentos, cuidados com roupas e pertences, compras e demais atividades compatíveis com suas capacidades, visando ao desenvolvimento e à manutenção da autonomia; Auxiliar na organização e cumprimento da rotina diária da residência, respeitando as necessidades, escolhas, capacidades e limitações individuais dos moradores, bem como favorecer e estimular a convivência social e comunitária, incentivando a participação em atividades de lazer, cultura, esporte, educação, trabalho, grupos terapêuticos, atividades comunitárias e demais ações disponíveis no território, conforme planejamento e orientação da equipe técnica; Acompanhar os moradores em atividades externas e comunitárias, incluindo passeios, atividades de lazer, banho de sol, consultas, exames, atendimentos de saúde, internações e demais compromissos previamente estabelecidos, conforme orientação da equipe responsável. Receber, conferir e armazenar adequadamente os alimentos e demais produtos destinados à residência; preparar e servir as refeições previstas na rotina, incluindo café da manhã, lanche, almoço e jantar, respeitando as orientações alimentares estabelecidas; auxiliar os moradores durante a alimentação quando necessário, observando possíveis dificuldades, recusas ou alterações e comunicando-as à equipe responsável; lavar os utensílios e realizar a higienização e organização da cozinha após as refeições, conforme as normas sanitárias e os procedimentos institucionais; Observar o comportamento, a evolução da autonomia e a participação do morador nas atividades da vida diária, comunicando à equipe técnica quaisquer alterações ou situações relevantes relacionadas ao comportamento, humor, sono, alimentação, higiene, interação social, comunicação, mobilidade ou estado geral de saúde; Auxiliar, administrar (via oral) e acompanhar o uso de medicamentos prescritos, conforme protocolos e rotinas institucionais e dentro das atribuições legalmente estabelecidas para o cargo, observando e comunicando à equipe técnica situações de recusa, esquecimento, dificuldade de administração ou qualquer intercorrência relacionada ao tratamento medicamentoso; Prestar cuidados básicos e primeiros cuidados em situações de intercorrência, dentro dos limites de sua capacitação e atribuições,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

acionando imediatamente a equipe de enfermagem, equipe técnica ou serviço de emergência quando necessário. Realizar cuidados ou procedimentos de saúde somente quando previstos nas atribuições do cargo, capacitação profissional e protocolos institucionais; Comunicar imediatamente ao supervisor e/ou à equipe técnica situações de crise, risco de autoagressão ou heteroagressão, tentativa ou risco de fuga, quedas, acidentes, intoxicações, alterações clínicas importantes ou quaisquer situações que possam comprometer a segurança do morador ou da residência, bem como qualquer situação que possa comprometer o funcionamento da residência, a segurança dos moradores ou a continuidade do cuidado; Registrar em livro próprio, prontuário ou instrumento institucional estabelecido as ocorrências, intercorrências, atividades realizadas e informações relevantes observadas durante o plantão, garantindo a continuidade do cuidado e a adequada comunicação entre os turnos. Realizar a passagem de plantão de forma clara e objetiva, informando ao profissional do turno seguinte as principais ocorrências, alterações observadas, compromissos previstos e cuidados necessários aos moradores; Comunicar ao supervisor e/ou equipe técnica a falta ou necessidade de reposição de medicamentos, alimentos, materiais de higiene, limpeza, equipamentos e demais insumos necessários ao funcionamento adequado da residência, bem como qualquer dano, perda ou irregularidade identificada; Participar de reuniões, capacitações, treinamentos, atividades de educação permanente e demais ações institucionais quando convocado, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do cuidado prestado; Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza do cargo, desde que estejam dentro de suas atribuições, capacitação profissional e das normas institucionais vigentes.

EDUCADOR SOCIAL I

Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS; 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; Possibilitar o desenvolvimento de práticas que favoreçam a participação das crianças, adolescentes, jovens e idosos de modo a oportunizar uma reflexão crítica da realidade, valorizando o saber e as vivências dos usuários; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção 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; Realizar ações dirigidas que necessariamente precisam interagir, divertir, ensinar e promover o conhecimento na perspectiva do fortalecimento de vínculos; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Proporcionar intervenções que devem ser pautadas em experiências lúdicas e culturais como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social; Participar juntamente com o coordenador do Serviço de planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; 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; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; 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; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, 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; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 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; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Execução de outras atividades correlatas à área sua de atuação.

MEDIADOR PEDAGÓGICO

Orientar o planejamento das atividades do Ensino à Distância, ensinar os alunos a utilizar os recursos do ambiente virtual de aprendizagem - AVA - em suas atividades, promovendo momentos de interação e colaboração e favorecendo a construção do conhecimento; Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação; Acompanhar e orientar as atividades pedagógicas e acadêmicas desenvolvidas pelos alunos; Aplicar provas e fazer correções quando necessário; Acompanhar o upload de provas e realizar o procedimento, quando necessário; Realizar reuniões semanais com o supervisor da Mediação e/ou Coordenação; Realizar reuniões periódicas com os grupos de estudantes para: o Apresentar o curso, a Projeto Integrador, a plataforma e suas atribuições, verificar as dificuldades encontradas pelos estudantes e, caso necessário, reportar ao supervisor de mediação; Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual; Estimular a reflexão e colaboração entre os alunos sobre as possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos, apontando vínculos entre a teoria e a prática profissional.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Portar as listas atualizadas dos alunos do veículo de transporte escolar; Usar diariamente o crachá de identificação de monitor de transporte escolar. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

OFICINEIRO TERAPÊUTICO

Planejar, organizar, desenvolver e conduzir oficinas terapêuticas, atividades grupais e práticas expressivas no CAPS, utilizando recursos como artesanato, pintura, desenho, música, expressão corporal, teatro, culinária, jardinagem, atividades manuais, culturais, recreativas e outras estratégias compatíveis com as necessidades e interesses dos usuários; Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional do CAPS, participando ativamente da construção, execução e acompanhamento das propostas terapêuticas, contribuindo com suas observações, conhecimentos e experiência para o cuidado integral dos usuários; Demonstrar iniciativa e proatividade na identificação de necessidades, interesses, potencialidades e possibilidades de participação dos usuários, propondo e desenvolvendo novas atividades, oficinas e estratégias terapêuticas de acordo com o perfil da população atendida e com as demandas identificadas no serviço; Contribuir para a elaboração, execução e acompanhamento dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), especialmente nos aspectos relacionados à participação em atividades terapêuticas, convivência, socialização, autonomia, expressão, desenvolvimento de habilidades e inserção comunitária; Estimular a participação ativa dos usuários nas atividades propostas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇAR SP

respeitando suas singularidades, limites, interesses, escolhas, capacidades e momento terapêutico, evitando atividades meramente ocupacionais e buscando atribuir sentido terapêutico às experiências desenvolvidas; Utilizar as oficinas e atividades como recursos de cuidado em saúde mental, favorecendo a expressão de sentimentos, criatividade, comunicação, autoestima, autonomia, iniciativa, tomada de decisões, interação social, desenvolvimento de habilidades e fortalecimento da identidade e do protagonismo dos usuários; Promover espaços de convivência e socialização, fortalecendo vínculos entre os usuários, profissionais, familiares e comunidade, contribuindo para a redução do isolamento social e para a inclusão social e comunitária; Estimular habilidades cognitivas, motoras, emocionais, sociais e de convivência por meio das atividades desenvolvidas, considerando as potencialidades individuais e coletivas dos usuários; Identificar, durante a realização das oficinas e atividades, mudanças relevantes no comportamento, humor, interação, participação, comunicação, autonomia e funcionamento dos usuários, compartilhando as observações pertinentes com a equipe multiprofissional para subsidiar o acompanhamento terapêutico; Participar de discussões de casos, reuniões de equipe, matriciamentos, reuniões de PTS e demais espaços de discussão e planejamento do CAPS, contribuindo de forma ativa com informações relacionadas à participação e evolução dos usuários nas atividades; Articular as atividades desenvolvidas com os demais profissionais do serviço, integrando as oficinas às demais ações terapêuticas, grupos, atendimentos individuais, atividades externas e projetos desenvolvidos pelo CAPS; Participar da organização da rotina e da programação terapêutica do serviço, colaborando para a construção do cronograma de atividades e para a oferta de ações diversificadas aos usuários; Desenvolver atividades individuais ou grupais conforme as necessidades identificadas, podendo adaptar materiais, estratégias, linguagem e dinâmica das oficinas para favorecer a participação de usuários com diferentes níveis de autonomia e funcionalidade; Estimular a autonomia e o protagonismo dos usuários na organização e execução das atividades, incentivando-os, sempre que possível, a escolher, planejar, preparar, executar e avaliar as oficinas e projetos desenvolvidos; Incentivar a participação dos usuários em atividades no território, promovendo ações culturais, recreativas, educativas e comunitárias em espaços externos ao CAPS, quando previstas no planejamento terapêutico e institucional; Colaborar na organização e realização de eventos, exposições, apresentações, feiras, atividades culturais, campanhas, ações comunitárias e demais projetos institucionais do CAPS e da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Desenvolver, quando pertinente ao Projeto Terapêutico Singular e às possibilidades do serviço, atividades voltadas ao desenvolvimento de habilidades para o trabalho, geração de renda, economia solidária, inclusão produtiva e valorização das capacidades dos usuários, em articulação com a rede intersetorial; Zelar pelos materiais, equipamentos, instrumentos e espaços utilizados nas oficinas, realizando sua organização, conservação e controle, bem como comunicando à equipe responsável a necessidade de reposição ou manutenção; Organizar previamente os materiais necessários para a realização das atividades, garantindo condições adequadas de segurança, acessibilidade e participação dos usuários; Registrar as atividades realizadas, os usuários participantes, as estratégias utilizadas e as observações relevantes, conforme os instrumentos institucionais estabelecidos, contribuindo para a continuidade e avaliação do cuidado; Avaliar, junto à equipe, a participação e os resultados das atividades desenvolvidas, propondo adaptações ou novas estratégias sempre que necessário; Contribuir para a construção de um ambiente acolhedor, respeitoso e inclusivo, promovendo relações baseadas na dignidade, autonomia, liberdade de expressão e direitos dos usuários; Participar de ações de educação permanente, capacitações, reuniões, supervisões e demais atividades destinadas ao aprimoramento profissional e à qualificação das práticas de cuidado em saúde mental; Atuar em consonância com os princípios da Reforma Psiquiátrica, da atenção psicossocial, da reabilitação psicossocial, da redução de danos e da promoção dos direitos das pessoas em sofrimento psíquico, respeitando as diretrizes do SUS e da Rede de Atenção Psicossocial; Manter postura ética, colaborativa, responsável, proativa e comprometida com o trabalho em equipe, contribuindo para o funcionamento do serviço e para a qualidade da assistência prestada aos usuários; Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza do cargo e com as necessidades do serviço, desde que relacionadas às suas competências e atribuições profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Disciplinas abaixo, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal e suas alterações. Lei Municipal nº 1.365/1989 (Lei de Contratação Temporária) e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO

Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT): conceito, objetivos, organização e funcionamento; cuidado em liberdade; Reforma Psiquiátrica e desinstitucionalização; reabilitação psicossocial; autonomia, cidadania e reinserção social e comunitária; direitos das pessoas com transtornos mentais e pessoas com deficiência; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e Centros de Atenção Psicossocial (CAPS); acolhimento, escuta, comunicação e convivência; atividades de vida diária; higiene pessoal, alimentação, hidratação, mobilidade e cuidados básicos; prevenção de acidentes e situações de risco; manejo de situações de crise; identificação de sinais de alerta e encaminhamento à equipe responsável; trabalho em equipe multiprofissional; ética, sigilo, privacidade, dignidade, autonomia e não discriminação; prevenção de negligência, violência, abuso e maus-tratos. Legislação: Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001; Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Portaria GM/MS nº 106, de 11 de fevereiro de 2000, e alterações; Portaria GM/MS nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011, e alterações; Portaria GM/MS nº 3.090, de 23 de dezembro de 2011, e alterações; Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, e alterações.

EDUCADOR SOCIAL I

Direitos socioassistenciais. Vulnerabilidade e risco social. Proteção Social no SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de média e alta complexidade. Política Nacional de Assistência Social – PNAS (Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e suas alterações). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, e alterações posteriores).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇADA SP

Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV: objetivos, organização, público, ciclos de vida, trabalho com grupos e fortalecimento de vínculos (Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, e Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014). Cadastro Único para Programas Sociais e Programa Bolsa Família (Lei Federal nº 14.601, de 19 de junho de 2023, e suas alterações). Acolhida, escuta, orientação e encaminhamento. Busca ativa. Abordagem social. Convivência familiar e comunitária. Trabalho social com famílias. Articulação e trabalho em rede. Situações de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos. Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, e suas alterações). Trabalho infantil. Violência e abuso sexual contra crianças e adolescentes. População em situação de rua (Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009). Ética e sigilo no atendimento socioassistencial. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, com a denominação dada pela Lei Federal nº 14.423, de 22 de julho de 2022, e suas alterações). Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e suas alterações).

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil. Noções sobre Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Noções sobre legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990 – artigos 1º ao 6º e 53 a 69). Noções sobre inclusão e acessibilidade - Lei Federal nº 13.146/2015 (artigos 46 a 52); Lei Federal nº 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Primeiros socorros em acidentes de trânsito.

OFICINEIRO TERAPÊUTICO

Reforma Psiquiátrica Brasileira e Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e Centros de Atenção Psicossocial – CAPS. Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001, e suas alterações. Atenção psicossocial, cuidado em liberdade, desinstitucionalização e inclusão social. Oficinas terapêuticas: conceitos, objetivos, planejamento, execução e avaliação. Artesanato, trabalhos manuais, pintura, desenho, música, expressão corporal, culinária, jardinagem e outras práticas expressivas. Atividades individuais e grupais. Projeto Terapêutico Singular – PTS e trabalho em equipe multiprofissional. Acolhimento, escuta, vínculo, autonomia, socialização, fortalecimento de vínculos e participação comunitária. Estímulo às habilidades cognitivas, motoras e sociais. Inclusão social, geração de renda e inclusão produtiva. Ética, sigilo e respeito aos direitos, à dignidade e à autonomia dos usuários. Registro das atividades e participação dos usuários. Segurança na realização das oficinas, prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros.

FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, conforme quadro do Capítulo 9 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal e suas alterações. Lei Municipal nº 1.365/1989 (Lei de Contratação Temporária) e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MEDIADOR PEDAGÓGICO

Fundamentos da educação e da prática pedagógica. Identidade, atribuições e atuação profissional do pedagogo e do mediador pedagógico. Teorias e concepções de educação, ensino, aprendizagem e desenvolvimento humano. Processos de ensino e aprendizagem: princípios, metodologias, estratégias e práticas pedagógicas. Projeto Político-Pedagógico: concepção, princípios, elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. Currículo escolar: concepções, organização, planejamento e práticas curriculares. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): fundamentos, competências gerais, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiências e áreas do conhecimento. Planejamento educacional e pedagógico: objetivos, conteúdos, metodologias, recursos, estratégias e avaliação. Avaliação da aprendizagem: concepções, instrumentos, critérios, modalidades e práticas avaliativas. Educação inclusiva e atendimento à diversidade: princípios, políticas, práticas pedagógicas inclusivas, acessibilidade e respeito às diferenças. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Relações interpessoais no ambiente escolar e mediação de conflitos. Desenvolvimento socioemocional e convivência escolar. Gestão democrática da educação e participação da comunidade escolar. Instituições e órgãos colegiados da escola. Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC) e recursos tecnológicos aplicados à educação. Cultura digital, uso pedagógico das tecnologias e educação midiática. Alfabetização e letramento. Desenvolvimento da leitura, escrita e do raciocínio lógico-matemático. Práticas de acompanhamento e apoio ao processo de aprendizagem. Relação entre escola, família e comunidade. Ética profissional, direitos humanos, cidadania, diversidade e respeito no contexto educacional. Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações posteriores – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações posteriores – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

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

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

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

*** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome civil),
RG nº _____, CPF nº _____,
inscrito no Processo Seletivo 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO, para a função:
_____, solicito a inclusão
e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
PROCESSO SELETIVO 01/2026



ANEXO V - CRONOGRAMA

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

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	02/10/2026
Período de Inscrições “on-line” - internet.	02/10 a 03/11/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 07/10/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	14/10/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	15 e 16/10/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	21/10/2026
Último dia para pagamento da inscrição.	04/11/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	11/11/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	12 e 13/11/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Definitivo das Solicitações do uso do nome social e Resultado Definitivo das Solicitações de Condições Especiais.	18/11/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	11/12/2026
Realização da Prova Objetiva.	20/12/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar após às 17h00.	21/12/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	22 e 23/12/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	11/01/2027
Período de Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas.	12 e 13/01/2027
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	18/01/2027
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo.