



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2026, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Parisi, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da **Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP**.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela "Comissão de Concurso Público" nomeada pela Portaria nº 4.644, de 11 de março de 2024 e ratificada em 27 de setembro do referido ano, conforme publicação no Diário Oficial.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

- Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade;
- Prova de Títulos (conforme o cargo), de caráter exclusivamente classificatório;
- Prova Prática (conforme o cargo), de caráter eliminatório.
- Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório (conforme o cargo);

1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Parisi/SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias corridos contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

## 2 - DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parisi/SP, e ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos, as vagas, os requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e o tipo de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>								
001	SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)	01	*	01 + CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.662,86	Objetiva + TAF
002	SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	01	*	01 + CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.662,86	Objetiva + TAF
003	TRATORISTA/OPERADOR DE EQUIPAMENTO	01	*	01 + CR	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "C"	40 horas	R\$ 2.002,79	Objetiva + prática
<b>NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b>								
004	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	01	*	01 + CR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Saúde Bucal	40 horas	R\$ 2.002,79	Objetiva

AP - Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

\*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



005	<b>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo + CNH D + curso de Operador de Máquina Pesada	40 horas	<b>R\$ 2.173,61</b>	Objetiva + prática
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
006	<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Administração ou Contabilidade ou Economia e registro no respectivo Conselho.	40 horas	<b>R\$ 2.973,89</b>	Objetiva + títulos
007	<b>ANALISTA DE CONVÊNIOS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Sistemas de Informação (ou denominação equivalente reconhecida pelo MEC) com Pós-graduação: lato ou stricto sensu na área da graduação do cargo ou em áreas correlatas à administração pública.	40 horas	<b>R\$ 2.488,35</b>	Objetiva.
008	<b>CONTADOR</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Contabilidade + Registro no CRC	40 horas	<b>R\$ 3.497,52</b>	Objetiva
009	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Licenciatura em Pedagogia ou título de mestre ou doutor nos termos do art. 61, inciso II, da LDB 9394/96 e possuir, no mínimo 03 (três) anos de experiência docente na Educação Básica.	40 horas	<b>R\$ 5.512,80</b>	Objetiva + títulos
010	<b>FONOAUDIOLOGO</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho	30 horas	<b>R\$ 2.488,35</b>	Objetiva + títulos
011	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Terapia Ocupacional com o respectivo registro junto ao conselho de classe.	30 horas	<b>R\$ 2.488,35</b>	Objetiva + títulos

estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.3 O regime de contratação será o estatutário.

2.4 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) cargo por período de provas (Períodos 01 e 02), sendo permitido, portanto, o máximo de 02 (duas) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.4.1 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (masculino e feminino)	COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	CONTADOR
ANALISTA DE CONVÊNIOS	TRATORISTA/OPERADOR DE EQUIPAMENTO
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
FONOAUDIOLOGO	TERAPEUTA OCUPACIONAL

2.4.2 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.5.1.

2.4.3 Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org), a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.

2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.6 A atribuição da carga horária observará a natureza do cargo, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.

2.7 O vencimento dos cargos tem como referência a data-base do mês de janeiro do corrente ano.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



- 3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **02/04/2026** até as **23h59 do dia 06/05/2026**.
- 3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2026, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.
- 3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para investidura ao cargo. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;
- 3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:
- Ir na seção "**Abertos para Inscrição**", e localizar o edital desejado;
  - Clicar sobre o edital para prosseguir com a inscrição;
  - Clicar na opção "INSCRIÇÃO ONLINE";
  - Inserir o número do seu CPF;
  - Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
  - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
  - Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 07/05/2026.**
- 3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.
- 3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.
- 3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.
- 3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.
- 3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.
- 3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.
- 3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade, salvo na situação prevista no subitem 2.4.2 deste Edital.
- 3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.15 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.
- 3.16 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.
- 3.17 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.
- 3.18 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.

#### **4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.
- 4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível médio/técnico e de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível superior.



4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

4.3 A correção de eventuais erros de digitação nos dados informados na ficha de inscrição (nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou outras informações), identificados durante o período de inscrições, deverão ser solicitados por e-mail, pelo endereço: [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org)

4.4 Após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**:

a) Eventuais correções deverão ser realizadas mediante interposição de recurso, no prazo previsto neste edital, por meio da Área do Candidato, no campo específico do sistema, anexando obrigatoriamente o documento com foto com os dados a serem corrigidos.

b) O candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e não conste na referida lista deverá interpor recurso por meio da Área do Candidato, anexando obrigatoriamente o boleto bancário e o respectivo comprovante de pagamento, para fins de verificação.

4.5 A ausência desses documentos impedirá a validação da inscrição e a participação na prova. Da mesma forma, o candidato que não interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição dentro do prazo previsto neste edital não terá sua participação no certame validada.

4.6 As datas previstas para a realização das provas constam no Anexo IV – Cronograma Previsto. As informações detalhadas sobre locais e horários de realização das provas serão divulgadas exclusivamente no Edital de Convocação para as Provas, não sendo encaminhadas por e-mail nem fornecidas por telefone.

4.7 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de **homologação das inscrições**, conforme disposto no Anexo IV, acessando sua **Área do Candidato**. Embora a apresentação do Cartão de Convocação no dia da prova **não seja obrigatória**, é de responsabilidade do candidato portá-lo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedir a realização da prova.

4.8 Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato **exclusivamente** pelo e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org) ou por meio do **formulário de contato disponível na Área do Candidato**.

## 5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 Para fins de investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:

a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;

c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;

f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico da Prefeitura Municipal ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;

g) Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;

h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;

i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;

j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.

5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse.

5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para investidura, o não cumprimento de quaisquer dos itens enseja a desclassificação do candidato.

## 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:

a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.



6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, devendo levar um acompanhante adulto, no dia das provas e demais fases, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de "Sabatista" enviar via upload à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.6 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via upload até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.

6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PcD (Pessoas com Deficiência)**

7.1.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição, encaminhando até o último dia de inscrição, por upload, acessando a "área do candidato" com seu login e senha, através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org):

a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.1.2 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

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

7.1.4 No caso dos candidatos autistas, que se enquadram no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.1.5 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.2 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição para PCD indeferida e concorrerá na lista de ampla concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.4 O laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

7.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.6 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.7 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

7.8 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

7.9 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.10 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.

7.11 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não seja constatado, o referido candidato, constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.

7.12 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

7.13 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

7.14 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.

7.15 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.16 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.

7.17 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer as essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

7.18 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.

7.19 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7.20 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.21 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## 8 - DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As Provas Objetivas terão duração mínima de **1h00 (uma hora)** e máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**.

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.4 **Será obrigatória a apresentação do documento oficial de identidade original, com foto, em meio físico, para ingresso e permanência no local de provas.**

8.5 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). **Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.**

8.6 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

8.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.8 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

**"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"**

Ref.: Concurso Público nº 001/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office  
Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

8.9 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.10 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.11 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

8.13 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.14 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo e telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

8.15 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

8.16 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.

8.17 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

8.18 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.

8.19 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.

8.20 A prova objetiva de múltipla escolha será avaliada com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver:

a) no mínimo 30% (trinta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 3 (três) pontos, para os cargos de nível alfabetizado e fundamental; e

b) no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos, para os cargos de nível médio/técnico e superior.

8.21 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.22 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.23 Não serão consideradas:



- a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
- c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
- d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
- e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.

8.24 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.25 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.26 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.

8.27 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**

8.28 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
- d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
- e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
- f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Questões, antes do tempo mínimo;
- h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
- l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
- n) For surpreendido portando armas.

8.29 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.

8.30 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.

8.31 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.

8.32 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.

8.33 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.

8.34 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**

8.35 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.36 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 13 deste Edital.

## 9 - DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Este Edital prevê a realização de Prova de Títulos, exclusivamente para os cargos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação de títulos;

9.2 O candidato que desejar participar das Provas de Títulos deverá durante o período de inscrição, anexar via *upload* a documentação comprobatória **em cópias autenticadas ou com validação digital**, por meio da área do candidato através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) de acordo com o procedimento abaixo consignado;

9.2.1 Procedimentos:

- a) Logar no sistema com CPF e senha;
- b) No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link "TÍTULOS";
- c) Anexar os documentos comprobatórios.

9.3 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, vedada a contagem cumulativa de um mesmo documento em mais de um critério.

A Prova de Títulos possui caráter exclusivamente classificatório. As notas obtidas na Prova Objetiva será somada aos pontos atribuídos na avaliação de Títulos para composição da classificação final.

9.4 Somente serão computados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



- 9.5 A pontuação máxima total do Concurso Público será de **12 (doze) pontos**, assim distribuídos:
- 10 (dez) pontos** provenientes da **Prova Objetiva**;
  - 2 (dois) pontos** referentes à **avaliação de Títulos**.
- 9.6 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo previsto.
- 9.7 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os respectivos limites máximos de pontuação:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,6 PONTOS	1,8 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1,4 PONTOS	1,4 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	2 PONTOS	2 PONTOS
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>2 PONTOS</b>		

- 9.8 Não será aceita documentação parcial. Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada **em conjunto**, conforme o somatório constante da tabela do subitem 9.7.
- 9.9 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos descritos no subitem 9.7, desde que estejam diretamente relacionados à área de atuação do cargo pleiteado.
- 9.10 Os diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão ser expedidos por instituições oficiais de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).
- 9.11 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas isoladas, exceto nos casos de Mestrado e Doutorado, em que poderá ser apresentada declaração acompanhada da Ata de Defesa e Histórico Escolar.
- 9.12 **Somente serão aceitos títulos que estejam acompanhados de Histórico Escolar, que comprove a carga horária explícita e contenha todos os dados necessários para sua perfeita avaliação. Títulos sem conteúdo programático e/ou sem indicação de carga horária serão desconsiderados.**
- 9.13 Diplomas de cursos realizados no exterior somente serão aceitos se devidamente traduzidos por tradutor juramentado e revalidados por instituição competente, conforme a legislação vigente.
- 9.14 Não será permitida, sob qualquer hipótese, a substituição, complementação ou inclusão de documentos após o envio dos títulos.
- 9.15 Os documentos entregues como prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 9.16 A avaliação dos títulos será realizada por comissão da banca examinadora da instituição organizadora ABCP, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.17 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese:
- Títulos entregues fora do prazo determinado;
  - Títulos sem autenticação em cartório ou sem validação digital;
  - Fotos ou imagens de títulos;
  - Títulos de curso ainda em andamento;
  - Títulos referentes a disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação;
  - Protocolos de documentos referentes a títulos;
  - Apresentação de títulos ilegíveis, decorrente do envio de documentos com baixa qualidade ou sem nitidez;
  - Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 9.18 Somente serão aceitos e validados os **títulos concluídos até a data de publicação deste Edital**.
- 9.19 A participação nesta etapa dependerá da nota obtida na prova objetiva, observados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 9.20 O candidato poderá interpor **recurso quanto à pontuação atribuída aos títulos**, nos termos do disposto no item 12 deste Edital.

## 10 - DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 Este Edital prevê a aplicação de Prova Prática, exclusivamente para os cargos indicados na tabela do subitem 2.2, destinada à avaliação das habilidades específicas, em data e horário próprios.
- 10.2 Serão convocados para a Prova Prática os 40 (quarenta) primeiros candidatos classificados, acrescidos do primeiro candidato aprovado na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), para cada cargo que preveja a realização dessa etapa.
- 10.3 A prova terá caráter eliminatório.
- 10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.
- 10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.

10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.

10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.

10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:

a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;

b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;

c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.

10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

#### 11- DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

11.1 Para o cargo de Serviços Gerais, além da prova objetiva será realizado o Teste de Aptidão Física (TAF), em data e horário independente.

11.2 Serão convocados:

a) Para o cargo de Serviços Gerais - 40 (quarenta) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.

11.3 Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF) somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc. Bem como a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.

11.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

11.5 O candidato deverá ainda obrigatoriamente apresentar no dia e horário estabelecidos no Edital de Convocação o Atestado Médico realizado em Órgão de Saúde ou Clínica de Saúde ou Médica, em sua versão original, não sendo aceitas cópias de nenhum tipo. Este deverá ser nominal ao candidato, assinado e com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias a contar da data de realização da prova, constando que o candidato está "Apto" a realizar as atividades que compõem o teste (impulsão horizontal, flexão abdominal e flexão de braço sobre o solo). Além de conter o local e data da emissão, nome e o número de CRM do médico responsável pela elaboração do mesmo atestado, acompanhado de assinatura legível conforme modelo que segue:

#### MODELO DE ATESTADO MÉDICO

##### TIMBRE OU CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontra-se APTO(A) para realizar testes de esforço físico, exigidos no Teste de Aptidão Física (TAF).  
(município), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*OBS: a data de emissão deste atestado não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data do Teste de Aptidão Física (TAF).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



- 11.6 O candidato deverá comparecer com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** ao local designado para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) apresentando-se com roupas e calçados adequados para realização das atividades, sob pena de eliminação em caso de descumprimento.
- 11.7 O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado conforme a ordem de colocação.
- 11.8 O Teste de Aptidão Física (TAF) será constituído na execução de um conjunto de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, constando dos seguintes exercícios:
- Teste de Impulsão Horizontal;*
  - Teste de Flexão Abdominal;*
  - Teste de Flexão de Braços sobre o solo.*
- 11.9 Os testes acima descritos poderão ser substituídos por outros equivalentes, a critério da banca, por motivos de caso fortuito ou de força maior.
- 11.10 Não haverá repetição na execução dos testes, exceto do Teste de Impulsão Horizontal que contará com uma segunda tentativa, caso a banca entenda que houveram fatores de ordem técnica, não sendo estes provocados pelo próprio candidato, e que tenham interferido negativamente no seu desempenho.
- 11.11 É de responsabilidade do candidato o conhecimento de todas as tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF), não sendo possível a este a alegação de não conhecimento dos critérios exigidos.
- 11.12 Será de escolha do candidato realizar aquecimento antes do início do Teste de Aptidão Física (TAF), uma vez que os mesmos não serão ministrados pelos avaliadores.
- 11.13 Em caso de condições meteorológicas adversas, ficará a critério da Banca Organizadora o cancelamento ou a interrupção temporária da realização dos testes, não implicando em nova realização para os candidatos que já tenham realizado o teste anteriormente à ocorrência da eventual adversidade.
- 11.14 Em caso de cancelamento, a alteração de data e local para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) será divulgada em momento e local oportuno, visando a preservação da integridade física e de condições igualitárias aos candidatos.
- 11.15 Recomenda-se ao candidato que realize uma refeição leve, com antecedência mínima de 2 (duas) horas da realização do Teste de Aptidão Física (TAF).
- 11.16 Não haverá adaptações das tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF), independentemente do candidato possuir inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD, conforme jurisprudência do Supremo Tribunal Federal - STF, consolidada a partir do julgamento proferido pela Ministra Carmen Lúcia do Recurso Extraordinário nº 676.335, em 26/02/2013, disponível no Diário de Justiça Eletrônico - DJE nº 058/2013 publicado em 01/04/2013 à folha de número 104.
- 11.17 Em caso de qualquer alteração temporária de ordem psicológica e/ou fisiológica (cãibras, indisposição, fraturas, luxações, contusões, período menstrual), que prejudiquem ou impossibilitem a realização das tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF) não serão levados em consideração para fins de tratamento diferenciado dos demais candidatos, sendo que os candidatos impossibilitados de realizar alguma das tarefas será considerado inapto.
- 11.18 Em caso de candidata gestante ou em estado puerperal fica assegurado, pelo período improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias após a data do parto, a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), sem prejuízo quando à sua participação nas demais fases do Concurso público. De acordo com o Recurso Extraordinário nº 1.058.333.25 julgado pelo Supremo Tribunal Federal - STF em 21/11/2018.
- 11.18.1 A candidata gestante ou em estado puerperal deve comparecer, na data regular da realização do Teste de Aptidão Física (TAF), portando solicitação redigida e assinada de próprio punho requerendo a remarcação do Teste de Aptidão Física (TAF) e obrigatoriamente o atestado médico datado, carimbado, assinado e contendo o número do CRM do médico responsável por sua elaboração, que comprove seu estado clínico, não sendo aceita a entrega posteriormente. A falta da apresentação na data regular de realização do Teste de Aptidão Física (TAF) implica na eliminação da candidata.
- 11.18.2 A candidata que não apresentar atestado médico e se recusar a realizar o Teste de Aptidão Física (TAF) alegando gravidez ou estado puerperal estará eliminada do Concurso Público.
- 11.19 Em caso de recusa do candidato de realizar alguma das tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF), o mesmo deverá assinar um Termo de Responsabilidade, dando ciência que a desistência e ou não realização das tarefas implica em eliminação imediata do mesmo.
- 11.20 Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física (TAF). Sendo automaticamente considerado inapto o candidato que:
- 11.21 Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início dos testes tenha sido postergado por motivo de força maior;
- 11.22 Não comparecer sob qualquer que seja a alegação;
- 11.23 Estiver portando celulares, câmeras, filmadoras e ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico que possa armazenar, reproduzir e ou transmitir o conteúdo dos testes realizados.
- 11.24 Não será permitida a entrada e permanência de pessoas ou candidatos alheios ao edital de convocação para realização do Teste de Aptidão Física (TAF). Bem como a permanência do candidato convocado por edital após a realização dos testes, sob pena de eliminação do mesmo.
- 11.25 O desempenho do candidato será mensurado através de tabelas, valerá a contagem de execuções corretas feitas pelo avaliador, que resultará em "Apto" ou "Inapto".
- 11.26 Será considerado "Apto" o candidato que obtiver o desempenho mínimo descrito neste edital em todas as tarefas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



compõem o Teste de Aptidão Física (TAF).

11.27 A execução do Teste de Aptidão Física (TAF) será com tempo determinado pelo avaliador.

11.28 Todos os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF) serão demonstrados, uma única vez, pelo avaliador, antes do início dos testes.

11.29 O Teste de Aptidão Física (TAF) submeterá o candidato aos critérios de desempenho mínimo descritos abaixo.

TESTE	DESEMPENHO MÍNIMO PARA O CANDIDATO ESTAR "APTO"	
	MASCULINO	FEMININO
<b>Impulsão Horizontal (duas tentativas)</b>	1,60 metros	1,30 metros
<b>Flexão Abdominal (uma tentativa)</b>	15 repetições (em até 1 minuto)	10 repetições (em até 1 minuto)
<b>Flexão de Braços sobre o solo com apoio (uma tentativa)</b>	6 flexões (em até 1 minuto) (4 apoios)	4 flexões (em até 1 minuto) (6 apoios)

11.30 Descrição do teste de Impulsão Horizontal

- O avaliador iniciará o teste com o comando "em posição", o candidato deverá imediatamente colocar-se atrás da linha de medição inicial de 2cm (dois centímetros) de largura que fazem parte do valor final medido, em pé, com os pés paralelos horizontalmente entre si, se colocando atrás da linha de medição inicial sem tocá-la.*
- O avaliador então dará o comando "iniciar" onde o candidato deverá saltar a frente, em um único movimento, devendo seus pés ultrapassarem a linha de medição final, que estará marcada ao solo paralelamente a linha de marcação inicial. Ao completar o salto, caso haja desequilíbrio o candidato deverá ficar à frente da linha de marcação final.*
- Não sendo permitido ao candidato utilizar-se de equipamento, aparelho ou qualquer tipo de material com o objetivo de auxiliá-lo na impulsão. Não será permitido ao candidato perder o contato de qualquer um dos pés com o solo antes de iniciada a impulsão, bem como tocar com os pés as linhas de medição inicial ou final (salto "queimado"), ou até mesmo projetar o corpo à frente com auxílio de impulsão por rolamento.*
- O teste de Impulsão Horizontal é o único a permitir uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver desempenho satisfatório na primeira tentativa, ou até mesmo "queimar" o salto tocando alguma das linhas de marcação ao realizá-lo.*
- Caso o candidato realize o salto em condições proibidas, será contabilizado como tentativa. Sob nenhuma hipótese o salto será realizado por mais de 2 (duas) vezes.*

11.31 Descrição do teste de Flexão Abdominal

- O avaliador iniciará o teste com o comando "em posição", o candidato deverá imediatamente colocar-se ao solo em decúbito dorsal, com a cabeça em total contato com o solo, braços posicionados atrás da cabeça com os cotovelos estendidos, o dorso das mãos tocando o solo e joelhos estendidos.*
- O avaliador então dará o comando "iniciar", após o soar do apito, onde o candidato deverá primeiramente realizar um movimento com a finalidade de flexionar os joelhos, tocando a planta do pé ao solo de forma completa, flexionando o quadril e levando o candidato a ficar em posição de sentado, onde os cotovelos alcancem ou ultrapassem a linha dos joelhos ao lado de fora do corpo. De forma simultânea deverá o candidato retornar a posição inicial (decúbito dorsal) realizando o movimento inverso ao anteriormente praticado. A realização das duas fases completas, finalizado com o retorno a posição inicial, levará a contagem de 1 (uma) execução correta.*
- Após o soar do apito, e o início da realização dos movimentos, o avaliador dará início ao cronômetro, onde o candidato terá até 1 (um) minuto para realizar o número de execuções mínimas determinadas por este Edital*
- O avaliador somente contará como correta a execução completa do movimento, tendo sido iniciada e finalizada na posição inicial, sendo contada em voz alta por este, caso seja realizada de forma incorreta o mesmo repetirá o número de contagem da última execução correta realizada pelo candidato.*
- Ao final da contagem de 1 (um) minuto, se o candidato estiver realizando a execução, e está não estiver completa, não será contabilizada. A contagem oficial somente poderá ser realizada pelo avaliador, não se considerando a contagem do próprio candidato ou de terceiros.*

11.32 Descrição do teste de Flexão de Braços sobre o solo com apoios

- O avaliador iniciará o teste com o comando "em posição", onde o candidato deverá se colocar apoiado de frente para o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial, o candidato deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro.*
- O avaliador então dará o comando "iniciar", onde o candidato deverá iniciar as flexões.*
- Serão contabilizados pelo avaliador os movimentos executados corretamente de acordo com a execução correta do movimento, e as exigências do número de repetições para candidatos homens, bem como o tempo predeterminado para a execução do movimento de forma correta para candidatas mulheres.*



d) *Não será permitido a nenhum candidato que realize qualquer movimentação adicional como forma de auxiliar a execução do movimento, também não será permitido a utilização de luvas.*

11.33 Os demais candidatos não convocados para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) serão considerados eliminados automaticamente.

11.34 Não serão aplicados testes em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.

11.35 Sob nenhuma hipótese será admitida realização de 2ª chamada para realização do Teste de Aptidão Física (TAF).

11.36 O candidato que não atingir resultado satisfatório de forma a alcançar o mínimo necessário para aprovação no TAF, será considerado "Inapto".

11.37 Caberá recurso por parte do candidato contra os resultados dos testes realizados na forma deste Edital.

11.38 Todos os candidatos considerados "Inaptos" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

11.39 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

## 12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
  - Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
  - Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
  - Certificado que comprove o exercício da função de jurado. O envio do documento é opcional, devendo ser apresentado no ato da inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.689/2008, exclusivamente por meio da "Área do Candidato".
- 12.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 13 – DOS RECURSOS

13.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

13.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 13.1.

13.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.

13.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 13.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.

13.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.

13.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.

13.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;
- Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;
- Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.

13.8 **Serão indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.

13.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 13.1 deste Edital.

13.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.

13.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.

A ocorrência das situações descritas nos subitens 13.6 e 13.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.

13.12 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.

13.13 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo



qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

13.14 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD.

#### **14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).

14.2 A partir da data de homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.

14.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à posse, cabendo a Prefeitura Municipal decidir sobre a contratação, conforme seu interesse e conveniência, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

14.5 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

14.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

14.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições cargo a que concorrem.

14.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.

14.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

14.10 O candidato tem o prazo de 15 (quinze) dias corridos para comparecer na Prefeitura Municipal a contar da data da publicação da convocação no Diário Oficial.

14.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.

14.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

14.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a posse.

14.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação / contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo / emprego público, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

14.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

14.16 Por ocasião da nomeação / contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
- g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
- h) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- i) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação.
- j) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
- k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- l) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
- m) Declaração de bens atualizada;
- n) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do cargo e edital;



- o) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo / emprego público;
- p) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
- q) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- r) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- s) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
- t) Outros documentos e certidões que a Prefeitura Municipal entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.

15.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

15.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.

15.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**

15.5 A Prefeitura Municipal e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.

15.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.

15.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.

15.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

15.9 O Exame Adicional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

15.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal.

15.11 A Prefeitura Municipal e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

15.12 A Prefeitura Municipal e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.

15.13 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.

15.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
- e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
- f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2026**



- g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
- h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.
- 15.15 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.
- 15.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal e pela organizadora do Concurso Público.
- 15.17 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de anular o Concurso Público, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.
- 15.18 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.
- 15.19 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.
- 15.20 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.
- 15.21 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- 15.22 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Concurso Público.
- 15.23 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 15.24 O resultado do Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito do município de Espírito Santo do Turvo publicado em Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação, bem como no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).
- 15.25 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
  - b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
  - c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
  - d) ANEXO IV – Cronograma;
  - e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
  - f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.
- 15.26 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Concurso Público serão mantidos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua realização.
- 15.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial e divulgado no site oficial do certame [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), bem como disponibilizado, de forma complementar, nos endereços <https://abcp.selecao.net.br/> e <https://www.parisi.sp.gov.br>, preservada a prevalência das informações constantes no site oficial.*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Parisi, 02 de abril de 2026.

**OCLAIR BARÃO BENTO**  
Prefeito Municipal





## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS NÍVEIS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2026**



fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

### **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

Condução de máquinas leves e pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

### **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

Noções de direito Previdenciário; Princípio da Dignidade Humana; Seguridade Social: Proteção para Todos; Benefício Assistencial; Assistência Social; Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Segurado; Dependente; Carência; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria por Tempo de Contribuição; Aposentadoria Especial; Aposentadoria por Invalidez; Pensão por Morte; Auxílio doença; Salário família; Salário maternidade; Reabilitação Profissional. Noções Gerais de Administração Pública. Licitações e contratos da administração pública; Lei de Responsabilidade Fiscal. Portaria 1467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência. Legislação Federal; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 24, 30, 37, 38, 40, 42,142, 149, 195, 201,202 e 249 e artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Lei Federal nº 9.983/2000 e alterações - Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, nº 8.213, de 24 de julho de 1991, nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Direito administrativo. Conceitos básicos de informática; Windows (versões atualizadas. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel e Power Point); Internet: tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet, conceitos, navegadores, ferramentas de busca, transferências de arquivos (download), correio eletrônico e pesquisas de rede, noções de proteção e segurança da informação: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança, acesso a sites seguros, ética na utilização da internet em ambiente corporativo, cuidados e prevenção, noções de backup.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos educacionais. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

### **CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas - visão PCASP; sistema de contas - visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2026**



orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 14.133/21; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 11ª. Edição.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do coordenador com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

**ANALISTA DE CONVÊNIOS**

Administração Pública: conceito (sentido amplo e restrito); princípios expressos (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e implícitos; probidade administrativa; responsabilidade do servidor; Administração Pública Municipal. Constituição Federal 1988; Organização Político-Administrativa (arts. 18 e 19); Municípios (arts. 29 a 31); Administração Pública (arts. 37 a 41). Legislação Administrativa e Financeira: Lei de Improbidade Administrativa; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006. Transferências Voluntárias e Convênios: conceitos; convênios e instrumentos congêneres; ciclo de vida (captação à prestação de contas); plano de trabalho; termo de referência; contrapartida e reprogramação. Gestão e Monitoramento de Convênios: acompanhamento físico-financeiro; controle de prazos; análise documental; indicadores e gestão de riscos. Prestação de Contas: parcial e final; análise de conformidade; saneamento de pendências; diligências; documentação e responsabilização. Sistemas e Plataformas Eletrônicas: uso de sistemas oficiais; cadastro e validação de dados; tramitação eletrônica; assinatura digital; gestão de acessos e auditoria. Gestão Documental e Arquivística Digital: organização, guarda e temporalidade; integridade e autenticidade documental; normas arquivísticas. Governança, Controle e Transparência: governança pública; controle interno e externo; auditorias; transparência e acesso à informação; compliance. Proteção de Dados e Segurança da Informação: Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); segurança da informação; proteção de dados pessoais. Planejamento e Gestão Pública: planejamento estratégico; estudos técnicos; gestão por resultados; eficiência e melhoria contínua. Comunicação e Relatórios Gerenciais: comunicação oficial; relatórios técnicos; indicadores; comunicação intergovernamental. Ética e Responsabilidade no Serviço Público: ética, deveres e conduta do agente público. Tecnologia e Inovação na Gestão Pública: automação, integração de sistemas, governo digital e transformação digital.



## ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

### **SERVIÇOS GERAIS**

Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado; Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho; Ser assíduo e pontual; Participar de reuniões mensais, capacitações, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado; Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema; Realizar a limpeza da Unidade de Trabalho de acordo com a rotina estabelecida; Manter e conservar os materiais e produtos de limpeza; Cuidar do acondicionamento adequado do lixo; Zelar pelo patrimônio (prédio e todos os utensílios e mobiliário); Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Unidade de Trabalho; Realizar o serviço de jardinagem e horta, quando houver; Fazer a coleta e distribuição e acondicionar as roupas nos armários, prateleiras e guarda-roupas, etc.; Lavar, passar e conservar as roupas e equipamentos, de acordo com a rotina estabelecida; Executar trabalhos de faxina, limpeza e organização dos prédios municipais, inclusive da quadra poliesportiva; Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.; Abastecer nos locais determinados com copos para água, café, chá, etc.; Higienizar colchões e colchonetes; Promover e manter a limpeza dos equipamentos e da lavanderia; Observar as medidas de prevenção de acidente utilizando EPIs nos termos da legislação vigente; Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mataburros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Realizar a limpeza de veículos da administração, inclusive a lavagem de carros, caminhões e ônibus. Executar as atividades de jardinagem, limpeza urbana etc.

### **TRATORISTA/OPERADOR DE EQUIPAMENTO**

Com as atribuições de observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, graxa, etc... Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a programação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas. Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto, recolhimento de galhos entulhos, etc. Opera trator provido de roçadeira, em logradouros públicos, margens de vicinais e rodovias, terrenos baldios, etc. Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e sulcar a terra, operar o trator com enciladeira; favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade. Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo. Operar máquinas retroescavadeiras, motoniveladora, pá carregadeira, dentre outras controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquina pá carregadeira providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina motoniveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto propulsão ou por reboque; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

São atribuições do cargo de Operador de Máquina Pesada promover a direção do equipamento até o local de prestação de serviço ou acondicionamento em transporte, operar os equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Realizar manutenção básica das máquinas pesadas, promovendo a limpeza após o uso e sua guarda, bem como comunicando eventuais necessidades de reparos. Executar outras atividades que lhe forem designadas afeta a função, ainda que na operação e direção de veículos leves ou outros que lhe forem designados para colaboração aos serviços municipais.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2026**



O cargo de Auxiliar de Consultório Dentário tem por atribuição Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; regular e montar eventualmente radiografias infra bucais, sob supervisão; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; regular e montar eventualmente radiografias infra bucais, sob supervisão; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

São atribuições do cargo de Analista Previdenciário analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de aposentadorias e pensões do conjunto de servidores públicos e militares do Estado de São Paulo; planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência no âmbito do Estado de São Paulo, propondo as adequações necessárias; planejar, implantar, coordenar e avaliar ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário; coordenar as atividades de suporte ao gerenciamento das atividades corporativas da SPPREV, no que se refere aos serviços administrativos, logísticos, de infra-estrutura e de suprimentos; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de gestão de recursos humanos, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, análise contábil, auditoria contábil, despesas de pessoal, cálculos judiciais, política de investimentos da entidade e gestão da tecnologia e sistemas de informação; executar outras atividades correlatas que para as quais seja o servidor designado no âmbito administrativo do órgão.

#### **FONOAUDIOLOGO**

O cargo de Fonoaudiólogo tem as atribuições de realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados; realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana; realização de audiometria (exame que analisa a audição); realização de triagens fonoaudiológicas; realização de encaminhamento a outros profissionais; participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola; incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios, mensais, semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **ANALISTA DE CONVÊNIOS**

O cargo de Analista de Convênios tem natureza técnico-administrativa e atribuições de planejamento, gestão, acompanhamento, monitoramento e prestação de contas de instrumentos de transferências voluntárias e congêneres, conforme, com as seguintes atribuições: Executar atividades técnicas especializadas de captação, formalização, execução, acompanhamento, monitoramento, prestação de contas e encerramento de instrumentos de transferências voluntárias e parcerias, bem como gestão do trâmite remoto de documentos e comunicações oficiais por meio de plataformas eletrônicas públicas, assegurando conformidade normativa, integridade de dados e eficiência dos processos; Mapear oportunidades de transferências voluntárias e instrumentos congêneres, apoiar a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência/projetos básicos e planos de trabalho, com definição de metas, etapas, cronogramas físico-financeiros e indicadores; Cadastrar, atualizar e validar informações, propostas e planos de trabalho em plataformas oficiais de gestão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2026**



de transferências e de processos/documentos digitais, zelando pela completude das peças e pela compatibilidade das informações; Gerir perfis de acesso institucional às plataformas, mantendo cadastro de usuários, trilhas de auditoria e controles internos sobre concessão, alteração e revogação de credenciais; Monitorar prazos e eventos do ciclo de vida dos instrumentos (aprovação, celebração, vigência, execução, aditivos, liberações, contrapartidas, reprogramações, prestação de contas parcial e final), emitindo alertas e relatórios gerenciais; Tramitar eletronicamente documentos, expedientes e comunicações intergovernamentais, internos e com proponentes/executores, utilizando classificação, assinatura e conferência digital, garantindo rastreabilidade, temporalidade e integridade do acervo; Acompanhar a execução física e financeira, conferindo documentos comprobatórios, conciliações, extratos, notas fiscais, medições e relatórios técnicos, com registro padronizado e evidências digitais; Preparar e submeter prestações de contas intermediárias e finais nas plataformas cabíveis, realizando checagens automatizadas e manuais, saneamento de pendências, respostas a diligências e envio de peças complementares; Produzir relatórios de conformidade, desempenho, riscos e resultados, bem como painéis e indicadores para a alta administração e órgãos de controle; Padronizar fluxos e manuais internos, promover capacitações às secretarias demandantes e atuar como ponto focal junto a órgãos concedentes, controle interno/externo e sociedade; Assegurar conformidade com normas de arquivística digital, governança e segurança da informação, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e transparência ativa e passiva; Apoiar auditorias e inspeções, providenciando informações, trilhas de auditoria e registros eletrônicos; Sugerir melhorias contínuas de processos, integrações sistêmicas e automações, visando eficiência, qualidade dos dados e redução de riscos; Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

### **CONTADOR**

São atribuições inerentes ao cargo: Planejar os trabalhos das atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se não há erros; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Fazer apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação dos bens que compõem o patrimônio; Assessorar a direção dos setores, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres e contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Acompanhar as novas instruções do Tesouro Nacional, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), sobre o manuseio do sistema contábil e consequente informações a estes órgãos; Acompanhar todos os convênios recebidos e expedidos providenciando todo o processo de prestação de contas e demais relatórios. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

São atribuições do cargo Assessorar a Direção da Escola; Coordenar e supervisionar, em consonância com a Direção da Escola, a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela divulgação e execução do mesmo; Supervisionar e coordenar a elaboração do Plano de Ensino da Unidade Escolar; Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos, fazendo uso dos dados provindos das avaliações externas (SARESP e Prova Brasil, etc.); Acompanhar e controlar o desenvolvimento de projetos; Promover, acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação; Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar; Supervisionar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas-atividade (HTPC e HTP); Assessorar, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades; Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária; Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto político pedagógico; Propor programa de treinamento e formação continuada, incentivando os docentes a participarem para manter o processo educativo em bom nível; Assessorar a Direção da Escola especialmente quanto a: agrupamento de alunos; organização de horário de aulas, HTP e HTPC, de calendário escolar, utilização dos recursos didáticos da escola; Cumprir e divulgar todas as determinações do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional; Promover a reflexão sobre a prática docente, inclusive com intercâmbio de experiências; Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor, quando lhe for confiado; Prestar suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, etc.; Comunicar ao superior imediato sua ausência na Unidade Escolar; Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar; Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado; Ser assíduo e pontual; Avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais; Coordenar ações para garantir higiene e segurança o trabalho, qualidade e preservação ambiental; Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegam ao conhecimento em razão do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARISI - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2026



Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

São atribuições do cargo de Terapeuta Ocupacional executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; realizar as atividades fins de sua profissão e desempenhar as funções que lhe forem designadas.

**ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

NÍVEL FUNDAMENTAL				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,40	4,00
MATEMÁTICA	04	10	0,30	3,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	10	0,30	3,00
<b>Total</b>	-	<b>30 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>



### ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	02/04/2026
02	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>02/04/2026 a 06/05/2026</b>
03	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>07/05/2026</b>
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PcD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	12/05/2026
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	26/05/2026
06	<b>PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>31/05/2026</b>
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas	01/06/2026
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	09/06/2026
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	09/06/2026
10	<b>Edital de Convocação para as PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>10/06/2026</b>
11	<b>PROVAS PRÁTICAS.</b>	<b>14/06/2026</b>
12	Divulgação do Resultado da Prova Prática.	15/06/2026
13	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos e com os resultados da Prova Prática.	22/06/2026
14	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>25/06/2026</b>
15	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>25/06/2026</b>

*OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)*





**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_ conforme laudo médico.

Parisi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em  
minha inserção social pelo nome de \_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Parisi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*