DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URÂNIA

Conforme Lei Municipal nº 3.405, de 19 de novembro de 2019

www.urania.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Urânia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Urânia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.urania.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Urânia
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil, 390
Telefone: (17) 3634-9020
Site: www.urania.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

IPREMU - Instituto de Previdência Municipal de Urânia
CNPJ 71.748.057/0001-11
Avenida Presidente Kennedy, 1474, Sala 08
Telefone: (17) 3634-3494

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia
CNPJ 51.845.782/0001-09
Rua da Glória, nº 218
Telefone: (17) 3634-1299

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Urânia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.urania.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

RELAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DA AÇÃO SOCIAL – AUXÍLIO-DESEMPREGO
COM CONTRATO RENOVADO PELO PERÍODO DE 6 (SEIS) MESES.

Edital nº 001/2026
Lei Municipal nº 3.831, de 22 de outubro de 2025
Decreto nº 16, de 23 de fevereiro de 2026

Nº	NOME	CPF	Auxilio Desemprego renovado 13/10/2026
1	Alessandra Cristina Batista	***905558**	Beneficiários
2	Antonia Gabrielle. de Freitas Ferreira	***110298**	Beneficiários
3	Ariane Daiane Pereira Montovani	***633208**	Beneficiários
4	Cesar Pereira da Silva	***932118**	Beneficiários
5	Danubia KarenPerfeito Pereira	***683108**	Beneficiários
6	Edvania da SilvaMiranda	***867638**	Beneficiários
7	Erica C.Jardim da Silva	***311908**	Beneficiários
8	Iosi Helaine dos Santos de Assis	***641118**	Beneficiários
9	Lucelma de JesusS. Caetano	***480741**	Beneficiários
10	Lucia Perpetua Peres	***832288**	Beneficiários
11	Maiara Monteiro Ferreira Alves	***769508**	Beneficiários
12	Maria de Fatima da Silva	***030518**	Beneficiários
13	Mariana Socorro Pereira Luizan	***087728**	Beneficiários
14	Marilia Toquetto	***639192**	Beneficiários
15	Natalina Jamasco Mancuzo	***515048**	Beneficiários
16	Querli Cristina Marques	***822038**	Beneficiários
17	Rute Mascardias do Nascimento	***383698**	Beneficiários

.....

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

O **Município de Urânia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Av. Brasil, n.º 390, Centro, CEP 15760-000**, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Aparecido Fazzio**, que, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e expede o presente Edital n.º 001/2026, referente ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos de provimento efetivo, sob o regime estatutário, conforme o quadro constante do Anexo I. O presente Edital reger-se-á em conformidade com as disposições da legislação federal, estadual e municipal vigentes e pertinentes.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Concurso Público do **Município de Urânia**.
   a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições das funções públicas) e V (Formulários de requerimento);
   b) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciadas nas **Leis Complementares do Município de Urânia n.º 09/2009 e n.º 13/2009, n.º 43/2026, e do Decreto Municipal de Urânia n.º 018/2023** e suas alterações, bem como na Lei Orgânica do Município, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I);
   c) A aprovação e classificação final dentro do número de vagas imediatas estabelecidas para cada cargo conferem ao candidato o direito subjetivo à nomeação, ressalvadas as situações excepcionais (supervenientes, imprevisíveis, graves e necessárias) admitidas pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal*;
   d) Por cadastro reserva (CR), entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas imediatas. A aprovação e classificação para o cadastro reserva geram mera expectativa de direito à nomeação, podendo estes candidatos vir a ser nomeados na medida da conveniência, oportunidade, demanda e necessidade da Administração Municipal, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I). Para integrar o cadastro reserva, o candidato deve obter a média mínima estabelecida neste Edital*;
   e) A instituição responsável pela realização do Concurso Público é o **Instituto DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**; e-mail institucional: **contato@institutodom.com**);
   f) Nos termos do art. 5º da Constituição Federal, o **Instituto DOM** preserva o direito de não fornecer informações individuais que possam comprometer o princípio da isonomia entre os candidatos. A comunicação oficial ocorrerá exclusivamente por meio da área do candidato e do e-mail institucional, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
   g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Concurso Público, que serão divulgados nos sites **www.institutodom.com** e/ou **www.urania.sp.gov.br e**, conforme o caso.
2. Nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Prefeito Municipal, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
   a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
   b) **PROVA DE TÍTULOS:** caráter classificatório, para todos o cargo de **Coordenador do CRAS***.
4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais adequados nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Urânia**, ou caso a infraestrutura local seja considerada inadequada para a realização de qualquer fase do certame por motivos logísticos ou operacionais, o **Instituto DOM** reserva-se o direito de alocar os candidatos em municípios próximos, de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa.
   a) A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto a despesas de transporte, alojamento e alimentação dos candidatos, independentemente de sua residência ou domicílio, para a realização das fases do Concurso Público.

*Incluído e retificado pelo Aditivo 001/26

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.institutodom.com, no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
6. Os valores da taxa de inscrição são definidos conforme a seguinte tabela:

Tabela 1 – Valor da taxa de inscrição

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R$ 150,00

7. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário ou PIX.
   a) O boleto bancário e a chave PIX estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutodom.com e deverão ser emitidos para pagamento após a conclusão do preenchimento da inscrição;
   b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário ou a chave PIX acessando novamente o sistema de inscrição até o primeiro dia útil posterior ao término das inscrições, data limite para a quitação da taxa;
   c) Caso o candidato não deseje realizar o pagamento na data de vencimento padrão, por motivo de fluxo do sistema, poderá emitir uma segunda via atualizada;
   d) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento ficará para as sextas-feiras;
   e) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou rede bancária autorizada, observando-se os horários e critérios de compensação estabelecidos por essas instituições.
8. As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do **pagamento da respectiva taxa ou após o deferimento da solicitação de isenção**, conforme os prazos do Cronograma de atividades (Anexo II).
9. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertençam a níveis de escolaridade iguais ou diferentes. Caso as provas para os cargos escolhidos ocorram no mesmo dia e horário, o candidato deverá optar por apenas um deles no momento da realização da prova.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será restituído **em caso de cancelamento definitivo ou retirada do cargo pretendido do Quadro geral de vagas (Anexo I)**.
    a) Alterações de pré-requisitos da vaga não implicam necessariamente a obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
11. Nos termos do art. 331 do Código Penal, o candidato que, a qualquer momento durante a realização do certame, desacatar colaboradores do **Instituto DOM** — seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail ou qualquer outro meio —, estará sujeito à lavratura de Boletim de Ocorrência e à eliminação automática do concurso público.
12. Ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento da respectiva taxa, o candidato declara tacitamente, sob as penas da legislação federal e municipal vigentes, satisfazer às seguintes condições:
    a) Conhecer, atender e aceitar integralmente as condições estabelecidas neste Edital, bem como nos editais de convocação e nas demais etapas do certame;
    b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
    c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da **posse***;
    d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
    e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
    f) Possuir, até a data da **posse**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme o Quadro geral de vagas (Anexo I)*;
    g) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
    h) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico admissional;
    i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo ou emprego público;
    j) Não registrar condenação judicial transitada em julgado por prática criminosa incompatível com a função pública;
    k) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com as hipóteses de cummissibilidade previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários;
    l) Não ser aposentado por invalidez, não perceber aposentadoria especial para o mesmo cargo e não ter atingido a idade limite para a aposentadoria compulsória;
    m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
    n) Não integrar, nem mesmo na condição de suplente, a **Comissão Fiscalizadora do Certame**.
13. Constatada a inveracidade de qualquer das declarações ou informações prestadas, o candidato será eliminado do concurso público a qualquer momento, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
14. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos durante o período fixado no cronograma (Anexo II):
    a) Certificar-se de que preenche todos os requisitos legais exigidos para a investidura na vaga;
    b) Estar de posse do Cadastro de Pessoa Física (CPF), da data de nascimento e do comprovante de residência;
    c) A pessoa transgênero que optar pelo uso de nome social deverá enviar, via **Área do candidato** e até o último dia de inscrições, a imagem legível do RG, do comprovante de inscrição, da certidão de registro civil e do formulário específico constante em anexo a este Edital;
    d) Preencher a ficha cadastral no site **www.institutodom.com** e emitir o respectivo documento de pagamento;
    e) Declarar expressamente, caso necessite, a condição de atendimento diferenciado para a realização das provas.
15. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** de quaisquer prejuízos decorrentes de dados incorretos, endereços inexatos ou códigos de cargo equivocados.
16. Os documentos de identificação informados pelo candidato no ato da inscrição tornam-se obrigatórios para apresentação em todas as fases do certame.
    a) É de exclusiva competência do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, sendo permitida a alteração de dados de contato em até 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva, por meio da **Área do candidato**.
17. A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica alheios ao seu controle, tais como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de dados, falhas de impressão ou problemas no processamento de pagamentos pelas instituições bancárias.
18. Após a confirmação e a transmissão dos dados cadastrais na inscrição, não será permitida:
    a) A alteração do cargo indicado;
    b) A transferência da inscrição para terceiros;
    c) A alteração da condição de concorrência (ex.: de ampla concorrência para vaga reservada).

*Retificado pelo Aditivo 001/26.

CAPÍTULO II
DAS ISENÇÕES

19. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição para um único cargo.
20. Nos termos da **Lei Municipal de Urânia n.º 3.335/2018** e Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
    a) Pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
    b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
21. A isenção deverá ser solicitada no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II), observando-se os seguintes procedimentos:
    a) Preencher o formulário próprio de requerimento de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
    b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, por meio da **Área do candidato**, as imagens legíveis do documento de identidade oficial, do formulário de requerimento de isenção, do comprovante de inscrição neste certame, bem como de certidão ou declaração equivalente, expedida no ano vigente pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
    c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, por meio da **Área do candidato**, as imagens legíveis do documento de identidade oficial, do formulário de requerimento de isenção, do comprovante de inscrição neste certame, bem como de atestado emitido

por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde que comprove a condição de doador de medula óssea, acompanhado da respectiva data de comprovação.

22. Nos termos do Decreto Federal n.° 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e a legalidade dos documentos enviados são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá, a qualquer tempo, por crime contra a fé pública em caso de falsidade, incorrendo na eliminação automática do certame, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

23. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente observando-se as seguintes diretrizes:

a) As imagens dos documentos obrigatórios devem ser enviadas nas extensões .gif, .png, .jpeg, .bmp ou .pdf, com o tamanho máximo de 50 MB por arquivo;

b) O formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição e os documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único arquivo a ser anexado à solicitação do candidato;

c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período previsto, ou que a enviar incompleta, ilegível, com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido, terá sua solicitação indeferida.

24. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por falhas de ordem técnica, de comunicação ou por quaisquer outros fatores alheios que impeçam o recebimento tempestivo da documentação. Os documentos apresentados não serão devolvidos nem darão origem à emissão de cópias.

25. Será indeferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que:

a) Omitir informações;
b) Solicitar isenção para mais de uma vaga;
c) Fraudar ou falsificar documentação;
d) Enviar ou apresentar documentos com imagens ilegíveis;
e) Deixar de enviar ou apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital;
f) Enviar ou apresentar documentos fora do prazo estabelecido;
g) Utilizar meio de envio que não sua Área do candidato;
h) Enviar ou apresentar declaração do CadÚnico desatualizada;
i) Enviar ou apresentar declaração do CadÚnico sem a assinatura do técnico, do representante da família e/ou sem assinatura digital;
j) Enviar ou apresentar documento não emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
k) Descumprir as disposições da Lei Federal n.º 13.656/2018.

26. Não serão aceitos acréscimos, substituições ou complementações de documentos fora do período estabelecido para a solicitação de isenções (Anexo II).

27. Caso o candidato solicite isenção para mais de uma vaga e preencha os requisitos legais para o benefício, a isenção será concedida exclusivamente para a inscrição de maior valor. Na hipótese de taxas com valores idênticos, a isenção será aplicada à solicitação efetuada em primeiro lugar.

28. O candidato cuja isenção for indeferida, caso tenha interesse em permanecer no certame, deverá efetivar o pagamento de sua taxa de inscrição na forma e no prazo estipulados no Cronograma de atividades (Anexo II).

TÍTULO III
DAS INCLUSÕES SOCIAIS
CAPÍTULO I
DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

29. Nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853/1989, da Lei Federal n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do Decreto Federal n.º 9.508/2018, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente certame, cujas atribuições da vaga sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

30. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 (com as alterações do Decreto Federal n.º 5.296/2004), no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei Federal n.º 14.126/2021 (Visão Monocular), na Lei Federal n.º 14.768/2023 (Deficiência Auditiva Unilateral), e na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

31. Em obediência ao art. 1º, § 1º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, bem como das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

a) O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação;

b) A opção por concorrer às vagas reservadas é facultativa ao candidato;

c) Caso a aplicação do percentual de **5% (cinco por cento)** resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas por cargo, nos termos do art. 1º, § 3º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018;

d) Pode não constar expressamente no Quadro Geral de Vagas (Anexo I) a cota imediata de reserva para PcD nos cargos que oferecem quantitativo inferior ao mínimo exigido para o fracionamento. Todavia, caso a **Administração Municipal** amplie o número de vagas durante a vigência do certame, o percentual e a ordem de convocação para PcD serão rigorosamente aplicados;

e) A **nomeação** dos candidatos aprovados nas vagas reservadas obedecerá ao princípio da proporcionalidade. A **1ª (primeira) vaga** destinada à pessoa com deficiência será a correspondente à **5ª (quinta) nomeação** do respectivo cargo, a **2ª (segunda) vaga** corresponderá à **21ª nomeação**, a **3ª (terceira) vaga** à **41ª nomeação**, e assim sucessivamente, a cada intervalo de **20 (vinte) vagas**;

f) As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas — por ausência de candidatos habilitados nesta condição, por reprovação no certame ou na perícia médica oficial — serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.

32. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e declarar-se pessoa com deficiência no ato da inscrição, preenchendo corretamente os campos específicos;

b) Enviar, até o último dia de inscrição, por meio da **Área do candidato**: a imagem legível do documento de identificação oficial; e a imagem legível de laudo médico (com assinatura, carimbo e número de inscrição do médico no CRM);

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

c) O laudo médico deverá ter sido emitido, no máximo, nos últimos 12 (doze) meses (exceto para os casos de deficiência irreversível ou permanente, para os quais o laudo não possui prazo de validade), atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11) e à provável causa da deficiência.

33. O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no momento da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente e perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, não cabendo recurso administrativo quanto a essa omissão.

34. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas neste certame, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

a) Solicitar a inclusão na reserva de vagas fora do período de inscrição;
b) Enviar documentação ilegível, incompleta ou em formato inválido;
c) Deixar de enviar cópia de documento de identidade oficial;
d) Enviar laudo que não seja expedido por médico;
e) Enviar laudo médico sem a devida identificação (assinatura, carimbo e CRM do profissional);
f) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses (para os casos de deficiências não permanentes);
g) Enviar laudo médico que não descreva de forma clara a deficiência, impossibilitando a sua caracterização;
h) Omitir ou apresentar laudo sem a expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11;
i) Apresentar condição que não se enquadre nas categorias discriminadas na legislação pertinente

35. Não serão aceitos acréscimos, complementações ou substituições de documentos após o encerramento do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

36. Nos termos do art. 1º, § 5º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, rigorosamente de acordo com a ordem de classificação geral.

CAPÍTULO II
DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

37. Nos termos do **Decreto Municipal de Urânia n.º 018/2023**, aos candidatos negros ou pardos é assegurado o direito de inscrição no presente certame com reserva de vagas.

38. Consideram-se negros ou pardos os candidatos que assim se autodeclararem no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sujeitando-se à posterior confirmação de sua declaração.

39. Em obediência à legislação pertinente, fica reservado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada vaga (cargo), bem como das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.

a) O candidato negro ou pardo concorrerá concomitantemente às vagas reservadas, às vagas de ampla concorrência e, quando couber, às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), de acordo com a sua classificação;
b) A opção por concorrer às vagas reservadas é facultativa ao candidato;
c) Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);
d) Pode não constar expressamente no Quadro Geral de Vagas (Anexo I) a cota imediata de reserva para afrodescendentes nas vagas que oferecem quantitativo inferior ao mínimo exigido para o fracionamento para todas as vagas. Todavia, caso a Administração Municipal amplie o número de vagas durante a vigência do certame, o percentual e a ordem de convocação serão rigorosamente aplicados;
e) **Para as vagas supervenientes que surgirem durante o prazo de validade do certame**, a nomeação dos candidatos aprovados nas vagas reservadas obedecerá ao princípio da proporcionalidade. A **1ª (primeira) vaga** destinada aos afrodescendentes será a correspondente à **3ª (terceira) nomeação**, a **2ª (segunda) vaga** corresponderá à **8ª (oitava) nomeação**, a **3ª (terceira) vaga** à **13ª (décima terceira) nomeação**, e assim sucessivamente*;
f) As vagas reservadas aos afrodescendentes que não forem providas - por ausência de candidatos habilitados nesta condição, por reprovação no certame ou pela não confirmação na Avaliação de Heteroidentificação - serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.

40. Para concorrer a uma das vagas reservadas para afrodescendentes, o candidato deverá:

a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição e declarar-se negro ou pardo no ato da inscrição, preenchendo corretamente os campos específicos.

41. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade e terá validade exclusivamente para este certame.

a) A autodeclaração será submetida à confirmação mediante procedimento de Avaliação de Heteroidentificação, a ser conduzido por comissão específica designada pela **Administração Municipal**.
b) Até a publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Heteroidentificação, todas as inscrições que optarem pela cota serão deferidas provisoriamente.

42. O candidato que não declarar sua condição de negro ou pardo no momento da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente e perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, não cabendo recurso administrativo quanto a essa omissão.

43. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas neste certame, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

a) Solicitar a inclusão na reserva de vagas fora do período de inscrição;
b) Não comparecer ao procedimento de Avaliação de Heteroidentificação quando convocado;
c) Não tiver a sua autodeclaração confirmada pela comissão de Heteroidentificação (presunção relativa de veracidade não atestada).

44. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

*Retificado pelo Aditivo 001/26

TÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS
CAPÍTULO I

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

DISPOSIÇÕES GERAIS

45. O atendimento diferenciado será concedido exclusivamente ao candidato que o requerer tempestivamente, observando-se as seguintes diretrizes:
   a) A inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD) não impõe a obrigatoriedade automática de solicitação de atendimento diferenciado, sendo esta uma faculdade do candidato;
   b) O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e deixar de requerê-lo no prazo estabelecido neste Edital, independentemente do motivo alegado, assumirá a exclusiva responsabilidade pela realização ou não da prova sem as condições especiais pretendidas;
   c) Não será admitida a formulação de pedidos de atendimento diferenciado no dia de realização da prova objetiva ou das demais etapas do certame.
46. A concessão de atendimento diferenciado e de recursos especiais observará rigorosamente os critérios de viabilidade técnica e razoabilidade para a **Administração Pública** e o **Instituto DOM**.
47. O candidato que não solicitar o atendimento diferenciado no ato da inscrição ou que pleitear recursos não previstos na legislação aplicável e neste Edital terá sua solicitação indeferida.
48. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015, do Decreto Federal n.º 6.593/2008 e do Decreto Federal n.º 9.508/2018, serão disponibilizados os seguintes recursos e condições de atendimento diferenciado nas etapas do certame:
   a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com fonte ampliada (tamanho correspondente ao corpo 24) para candidatos com baixa visão que comprovarem tal condição;
   b) **Prova objetiva e cartão-resposta** em sistema Braille para candidatos cegos que comprovarem tal condição, garantindo-se a presença de ledor/transcritor para auxílio na transcrição das respostas;
   e) **Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) para candidatos com deficiência auditiva, cuja atuação restringir-se-á estritamente à tradução das instruções e orientações gerais para a realização das provas;**
   f) **Auxílio ledor** para candidatos com deficiência visual (cega ou com baixa visão) ou intelectual, sendo vedada a concessão deste auxílio a candidatos analfabetos ou com insuficiência de letramento;
   g) **Auxílio transcritor** para o preenchimento da folha de respostas, destinado a candidatos com deficiência visual, deficiência física que impeça a escrita autônoma, ou transtornos específicos de aprendizagem devidamente comprovados (como disgrafia e discalculia), não sendo concedido a candidatos analfabetos ou com insuficiência de letramento;
   h) **Tempo adicional** de 1 (uma) hora para a realização das provas, mediante solicitação e comprovação por laudo médico emitido por especialista na respectiva área da deficiência;
   i) Disponibilização de **Sala de fácil acesso** (preferencialmente no andar térreo) para candidatos com mobilidade reduzida, deficiência física ou com necessidades temporárias de locomoção;
   j) Mesa e/ou cadeira específicas para **candidatos canhotos**;
   k) Outras adaptações razoáveis devidamente justificadas em laudo médico emitido por profissional competente e aprovadas pelo **Instituto DOM**;
   l) Os casos omissos ou de complexidade específica quanto à adaptação de provas serão analisados conjuntamente pela **Comissão Fiscalizadora do Certame** e pelo **Instituto DOM**.
49. Na hipótese de o atendimento diferenciado envolver o uso de recursos tecnológicos que venham a apresentar falhas imprevistas no dia de aplicação da prova, o **Instituto DOM** disponibilizará meio alternativo equivalente, observadas as condições técnicas de viabilidade.
50. Em estrita observância à Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e com os limites exigidos pela proteção de dados sensíveis de saúde, a divulgação de listagens nos locais de prova restringir-se-á aos dados estritamente necessários para o direcionamento logístico do candidato à respectiva sala de atendimento, vedada a exposição pública de diagnósticos médicos ou CIDs.

CAPÍTULO II
DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

51. O atendimento diferenciado destinado à Pessoa com Deficiência (PcD) será concedido exclusivamente ao candidato que o requerer expressamente durante o período estipulado para as inscrições.
52. Nos termos do art. 4º, § 2º, do Decreto Federal n.º 9.508/2018, ao candidato com deficiência auditiva é autorizada a utilização de aparelho auditivo, o qual estará sujeito à inspeção e à aprovação por parte do Coordenador do Local de Prova e/ou do Coordenador-Geral do certame, com a finalidade de garantir a lisura e a segurança do processo seletivo.
53. O atendimento diferenciado deverá ser solicitado no período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II), observando-se os seguintes procedimentos:
   a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado em virtude de sua deficiência;
   b) Preencher o formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado (Anexo V);
   c) Enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do candidato**: a imagem legível do documento de identidade oficial; a imagem legível do formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado; e a imagem legível de laudo médico (contendo a assinatura, o carimbo e o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina - CRM). O laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses — exceto em casos de deficiência permanente —, justificando técnica e clinicamente o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11).
54. Terá o seu pedido de atendimento diferenciado indeferido, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
   a) Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
   b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
   c) Deixar de enviar a cópia do documento de identidade oficial;
   d) Deixar de enviar o formulário específico constante em anexo a este Edital;
   e) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
   f) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM);
   g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses (para os casos de deficiências não permanentes);
   h) Enviar laudo médico que não contenha informações claras que justifiquem a necessidade do atendimento diferenciado pleiteado;

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

i) Omitir ou deixar de apresentar no laudo a expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11.

55. Não serão aceitos acréscimos, complementações ou substituições de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

CAPÍTULO III
DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

56. O atendimento diferenciado será concedido ao candidato acometido por doença contagiosa ou limitação física provisória (DCLF) que o requerer formalmente, com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas** da realização da prova objetiva ou das demais etapas do certame.

57. Para solicitar o atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e nas demais etapas do certame, o candidato com DCLF deverá:

a) Preencher o formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado (Anexo V);

b) Enviar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da respectiva etapa, por meio da **Área do candidato**: a imagem legível do documento de identidade oficial; formulário específico de requerimento para atendimento diferenciado; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem legível de laudo médico (contendo a assinatura, o carimbo e o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina - CRM) que ateste a condição de saúde e justifique técnica e clinicamente o atendimento diferenciado pleiteado.

58. O candidato com DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto ou permitido neste Edital deverá entrar em contato com o **Instituto DOM**, prioritariamente pelo e-mail **contato@institutodom.com**, especificando os itens dos quais necessita, sujeitando-se à análise de segurança e viabilidade.

59. Terá o seu pedido de atendimento diferenciado indeferido, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

a) Realizar a solicitação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas da realização da prova objetiva ou das outras etapas do certame, como no dia de aplicação da etapa;

b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;

c) Deixar de enviar a cópia do documento de identidade oficial;

d) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;

e) Formular exigências de adaptação que não atendam aos critérios de razoabilidade técnica e viabilidade operacional do **Instituto DOM**;

f) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM).

60. Em casos de candidato acometido por doença infectocontagiosa de transmissão respiratória ou por contato direto (tais como COVID-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), visando resguardar a saúde coletiva, é assegurado ao **Instituto DOM**:

a) Alterar o local de prova do candidato, se houver necessidade logística;

b) Alocar o candidato em sala individual (isolamento sanitário provisório) para a realização da avaliação;

c) Adotar e exigir o cumprimento de todos os protocolos e cuidados sanitários estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde e Secretarias (Estadual e Municipal) de Saúde para a prevenção de contágio;

d) Vedar a participação do candidato que estiver sob prescrição médica de quarentena obrigatória ou isolamento sanitário absoluto coincidente com o período de realização da prova, o que acarretará a sua eliminação do certame por ausência, sendo incabível e não havendo previsão legal para a aplicação de provas em domicílio ou ambiente hospitalar.

61. O candidato com deferimento do pedido deverá apresentar obrigatoriamente, no dia da prova objetiva e das demais etapas do certame, a via física (original) do laudo médico enviado, o qual será retido e anexado à Ata de Coordenação-Geral.

a) Na ocasião da prova, não serão aceitos laudos médicos apresentados em formato digital (telas de aparelhos eletrônicos) ou cópias simples sem autenticação médica;

b) Não serão aceitos laudos médicos sem a assinatura e/ou carimbo do médico com o respectivo número de CRM.

62. A não entrega do laudo médico original no dia da aplicação da prova ou nas outras etapas do certame resultará na desobrigação do **Instituto DOM** de conceder o atendimento diferenciado previamente deferido, podendo acarretar o impedimento da realização da prova pelo candidato caso a sua condição represente risco sanitário e de contaminação aos demais presentes.

CAPÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

63. Nos termos dos arts. 6º e 227 da Constituição Federal, do art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da Lei Federal n.º 10.048/2000 e, precipuamente, da Lei Federal n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019, é assegurado o direito a atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e nas demais etapas do certame para lactantes e gestantes, observando-se as seguintes definições:

a) Entende-se por lactante a candidata mãe que possua necessidade de amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova;

b) Entende-se por gestante a candidata que se encontre em estado de gravidez.

64. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado deverão:

a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar expressamente a necessidade de atendimento diferenciado (lactante ou gestante);

a) **Para lactantes,** enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do candidato**, a imagem legível do documento de identidade oficial; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem da certidão de nascimento da criança. Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a candidata deverá enviar laudo médico que ateste a gravidez e a data provável do parto, devendo apresentar a certidão de nascimento original no dia da prova;

b) **Para gestantes,** enviar, até o último dia do período de inscrições, por meio da **Área do candidato**, a imagem legível do documento de identidade oficial; o comprovante de inscrição neste certame; e a imagem legível de laudo médico (contendo assinatura, carimbo e número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina – CRM) que ateste o estado de gravidez da candidata e a respectiva idade gestacional.

65. Perderá o direito ao atendimento diferenciado previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:

a) Realizar a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

b) Enviar documentação com imagem ilegível, incompleta ou em formato inválido;
c) Deixar de enviar a cópia do CPF e/ou do documento de identidade oficial;
d) Omitir ou deixar de enviar qualquer um dos documentos exigidos neste Capítulo;
e) Enviar laudo médico sem a devida identificação do profissional (ausência de assinatura, carimbo ou número do CRM);
f) Enviar laudo médico que não comprove o estado ou o período de gestação (no caso das gestantes).

66. Quanto ao acompanhamento da criança da candidata lactante no dia da prova e nas demais etapas do certame:
a) A lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto, que será o responsável exclusivo pela guarda e cuidado da criança durante o período das provas;
b) A candidata que comparecer ao local de prova sem um acompanhante adulto não poderá realizar a prova acompanhada da criança e será impedida de acessar as salas com o lactente;
c) O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não disponibilizarão, sob nenhuma hipótese, pessoa para atuar como acompanhante ou para a guarda da criança;
d) O acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, conforme as regras deste Edital, para devido registro na Ata de Coordenação;
e) O acompanhante permanecerá em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação da prova da lactante, sendo integralmente responsável pela criança;
f) Durante o momento da amamentação, o acompanhante responsável pela guarda da criança deverá aguardar do lado de fora da sala de amamentação.

67. Regras específicas à candidata lactante no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame:
a) A lactante terá o direito de retirar-se temporariamente da sala em que estiver realizando a prova, mediante escolta, para o atendimento e amamentação de seu bebê em sala reservada;
b) Nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal n.º 13.872/2019, o tempo despendido pela candidata durante a amamentação será registrado pelos fiscais e integralmente compensado, em igual período, como tempo adicional ao final da prova;
c) Durante o período de amamentação, a lactante será acompanhada exclusivamente por uma fiscal (do sexo feminino) designada pelo **Instituto DOM**, a fim de garantir a lisura do certame e o cumprimento das regras deste Edital.

68. Regras específicas à candidata gestante no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame:
a) A gestante poderá retirar-se temporariamente da sala de prova, mediante acompanhamento de fiscal, caso necessite utilizar os sanitários com maior frequência;
b) Em respeito à razoabilidade e à condição física da gestante, o tempo despendido nas eventuais idas aos sanitários poderá ser compensado ao final da prova, em igual período, mediante controle e registro formal feito pelo fiscal de sala na Ata de Ocorrências.

TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

69. O candidato somente poderá realizar a **Prova Objetiva** na data, no local e no horário definidos no seu Cartão de Identificação ou em Edital de Convocação específico.

70. O horário e o local de realização das fases do certame serão disponibilizados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de cada fase, no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM**: **www.institutodom.com**
a) O Cartão de Identificação e/ou o Edital de Convocação não serão enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outros meios de comunicação física ou digital diretos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

71. O candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas como justificativa para sua ausência ou atraso.

72. Será sumariamente eliminado do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **Instituto DOM** ou da **Administração Municipal**, seja presencialmente ou por meio de e-mail, telefone, aplicativos de mensagens ou redes sociais.

73. O candidato que tratar com falta de urbanidade ou desacatar examinadores, auxiliares, fiscais, coordenadores ou autoridades presentes nos locais de prova será eliminado do certame.

74. O candidato que se recusar a seguir as instruções emanadas por membro da **Comissão Fiscalizadora do Certame**, do **Instituto DOM**, da equipe de aplicação e apoio ou de qualquer outra autoridade presente no local de realização das provas será eliminado.

75. O candidato que fotografar, filmar, gravar áudio ou, de qualquer forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local de provas, dos materiais de avaliação, dos participantes ou dos colaboradores, no dia de sua avaliação, será imediatamente eliminado do certame.

76. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova Objetiva com 60 (sessenta) minutos de antecedência**, munido obrigatoriamente de: documento de identificação com foto (informado no ato da inscrição), comprovante de inscrição e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.
a) Somente será admitido à sala da **Prova Objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação original e válido com foto, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas em cartório;
b) O candidato não poderá aguardar, **dentro da sala de aplicação**, a possível entrega de documentos por terceiros. Caso ocorra a entrega de documento por terceiros, este deverá ser entregue a um fiscal, que o repassará ao candidato;
c) **São aceitos como documentos de identificação:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital; carteiras de identidade físicas ou digitais; e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) física ou digital;
d) **Apresentação de Documentos Digitais:** Caso o candidato opte por apresentar documento de identificação digital (e-Título, CNH Digital, RG Digital ou CTPS Digital), deverá fazê-lo acessando o respectivo aplicativo oficial no momento da identificação, na presença do fiscal. É expressamente vedada a apresentação de capturas de tela (*prints*) ou fotos do documento. Imediatamente após a conferência, o aparelho celular deverá ser desligado e guardado, conforme as regras deste Edital;

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

e) **Não serão aceitos como documentos de identificação:** comprovante de inscrição impresso, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, certidões de nascimento, títulos eleitorais físicos sem foto, CPF (sem foto), documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motorista expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/1997, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos (mesmo autenticadas) ou protocolos de solicitação de documentos;

f) No caso de perda, roubo ou furto do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO) expedido por órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova. Nesse caso, o candidato será submetido à Identificação Especial, que compreende a coleta de dados, assinatura, fotografia e impressão digital em formulário próprio;

g) A Identificação Especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia, à integridade física do documento ou à assinatura do portador;

h) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, o **Instituto DOM** poderá proceder à inclusão condicional do candidato, desde que este apresente o respectivo comprovante de inscrição e de pagamento. A validade da prova ficará condicionada à posterior verificação e confirmação da regularidade da inscrição por parte do **Instituto DOM**.

77. À exceção da situação de apresentação de Boletim de Ocorrência prevista neste Edital, o candidato que não apresentar documento de identidade válido não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.

78. **Faltando 20 (vinte) minutos para o horário previsto de início da Prova Objetiva**, os portões de acesso aos locais de prova serão rigorosamente **fechados**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após esse momento.

79. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas (acompanhantes, familiares, etc.) não autorizadas pelo **Instituto DOM**, ressalvados os casos previstos em lei e regulamentados neste Edital (como o acompanhante de candidata lactante).

80. Ao entrar no prédio designado para a realização da fase do certame, o candidato estará sujeito às seguintes obrigações:

a) **Na Prova Objetiva, após ingressar na sala de aplicação, o candidato somente poderá retirar-se em definitivo do recinto após decorrida 1 (uma) hora do tempo de duração previsto para o início das provas;**

b) **Na Prova Objetiva,** o candidato após ter entrado na sala e se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;

c) **Na Prova Objetiva,** o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação e insistir em sair da sala deverá assinar o Termo de Eliminação, constando os motivos de sua saída, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Caso se negue a assiná-lo, o Termo será assinado por fiscais, pelo Coordenador Local e testemunhado por outros candidatos;

d) Uma vez dentro da sala ou ambiente onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou leitura enquanto aguarda o horário de início, sob pena de eliminação imediata;

e) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá ausentar-se temporariamente (para ir ao sanitário ou beber água) mediante consentimento prévio do fiscal de sala e estritamente acompanhado por um fiscal volante ou membro da equipe de aplicação.**

81. A inviolabilidade dos malotes de segurança contendo as **Provas Objetivas** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, na Coordenação Local, mediante termo formal e na presença de testemunhas.

82. A inviolabilidade dos pacotes (envelopes) plásticos contendo os cadernos de **Prova Objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, dentro das salas de aplicação, na presença de todos os candidatos presentes, que atestarão o fato.

83. Nos estritos termos do Decreto Federal n.° 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que possua porte de arma de fogo para defesa pessoal não poderá conduzi-la ostensivamente, tampouco poderá adentrar ou permanecer armado no prédio ou ambiente onde serão aplicadas a prova **Objetiva**, sob pena de eliminação e acionamento das forças de segurança.

84. Dentro da sala ou local de confinamento onde fará a Prova Objetiva ou Prática/Veicular, é **terminantemente proibido** ao candidato:

a) Usar óculos escuros (salvo prescrição médica apresentada previamente), boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões, fones de ouvido e/ou similares;

b) Manusear (mesmo que desligados) telefone celular, *smartwatches*, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, calculadoras, *tablets*, *notebooks*, gravadores, fones *bluetooth*, transmissores/receptores de mensagens ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

c) Consultar notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, leis, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;

d) Portar garrafa de água opaca ou transparente **com rótulo (a garrafa deve ser totalmente transparente e sem rótulo);**

e) Manter alimentos em embalagens não transparentes (sacos ou sacolas opacas). Alimentos industrializados ou não perecíveis deverão estar em embalagens plásticas transparentes, permitindo a inspeção visual;

f) Manter bolsas, mochilas e capacetes consigo (estes devem ser alocados à frente da sala ou embaixo da carteira, conforme orientação do fiscal, e poderão ser inspecionados a qualquer momento pela Coordenação);

85. Dentro da sala/local de provas, é permitido o uso de anéis, alianças, pulseiras (não eletrônicas) e próteses. Contudo, esses objetos estarão sujeitos a rigorosa inspeção visual ou eletrônica por parte da equipe de Coordenação.

86. O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences sob a responsabilidade e posse destes. Recomenda-se que o candidato leve no dia da avaliação apenas os objetos estritamente permitidos neste Edital. O **Instituto DOM** não arcará com prejuízos decorrentes de perdas, extravios, roubos ou furtos que eventualmente ocorram nos locais de prova.

87. Os pertences ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser encontrados e entregues à Coordenação do **Instituto DOM**, serão guardados pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Civil ou Polícia Militar local.

88. Imediatamente antes de entrar na sala ou local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos (lacre de segurança) fornecida pelo **Instituto DOM**, o telefone celular totalmente desligado (se possível, sem bateria) e todos os demais equipamentos eletrônicos e objetos não permitidos elencados neste Capítulo.

a) A embalagem porta-objetos, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do candidato (ou em local indicado pelo fiscal) durante toda a permanência no local, até o término definitivo de sua prova;

b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada pelo candidato **fora** do ambiente e do prédio de provas. O rompimento do lacre dentro das dependências do local de prova poderá acarretar na eliminação do candidato.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

89. Durante o período de realização da **Prova Objetiva**:
   a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem entre estes e pessoas estranhas ao certame, seja de forma oral, escrita ou por gestos;
   b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabaritos ou informações relativas à prova em quaisquer meios (corpo, papéis, mesas) que não sejam os expressamente permitidos e fornecidos pelo **Instituto DOM**;
   c) Não será permitido filmar, fotografar ou registrar o interior do prédio, das salas de aplicação ou dos cadernos de prova;
   d) **Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, canetas de corpo opaco ou corretivos líquidos/em fita, salvo em situações excepcionais em que os materiais sejam expressamente fornecidos pelo Instituto DOM ou autorizados por escrito pela Coordenação Local de Prova.**

90. A emissão de qualquer sinal sonoro (toque, alarme, vibração audível) proveniente de aparelho celular, relógio ou equipamento eletrônico pertencente ao candidato, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope porta-objetos lacrado, acarretará a **eliminação imediata** do candidato do certame.

91. No dia de realização das fases do certame, o **Instituto DOM** poderá submeter os candidatos à inspeção por sistema de detecção de metais nas salas, nos corredores, na entrada e saída do prédio, e nos banheiros, a fim de impedir a prática de fraudes.
   a) O candidato que se recusar a ser submetido à inspeção pelo detector de metais será eliminado do certame.

92. Ao serem iniciados os procedimentos operacionais relativos à aplicação da Prova Objetiva, as seguintes regras deverão ser estritamente cumpridas:
   a) O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, tampouco deixar o local de provas antes do horário mínimo permitido (1 hora após o início);
   b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o Caderno de Provas após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início oficial das provas. O material levado não poderá estar violado (sem faltar folhas ou partes delas). A violação ou subtração de partes da prova acarretará a eliminação do candidato;**
   c) O candidato deverá assinar a **lista de presença** e o **cartão-resposta** com assinatura idêntica à constante no seu documento de identidade oficial apresentado;
   d) O candidato deverá transcrever as opções escolhidas da **Prova Objetiva** para o **cartão-resposta**, que é o único documento válido para a correção automatizada da prova. O preenchimento do **cartão-resposta** é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as instruções contidas neste Edital, na capa do **caderno de questões** e no próprio **cartão-resposta**;
   e) Somente serão válidos os assinalamentos no **cartão-resposta** feitos pelo próprio candidato, utilizando exclusivamente caneta esferográfica de tinta **preta ou azul (fabricada em material transparente)**, sendo vedada a participação ou auxílio de terceiros — ressalvadas as condições deferidas previamente que exijam o auxílio de fiscal transcritor;
   f) **A ausência de assinatura do candidato no cartão-resposta acarretará a anulação da prova e a eliminação do candidato;**
   g) Uma vez fora da sala de provas após a entrega definitiva do material, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença** ou o **cartão-resposta**;
   h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de leitura óptica e de correção de sua prova;
   i) Sob nenhuma hipótese haverá substituição do **cartão-resposta** por erro de preenchimento ou rasura por parte do candidato;
   j) Será considerada **nula** a marcação no **cartão-resposta** que for feita a **lápis**, com caneta de cor diferente de azul ou preta, que contiver emendas, rasuras, **marcação dupla (mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão)** ou marcação que não preencha integralmente o alvéolo correspondente, conforme as instruções fornecidas;
   k) É terminantemente proibido o uso de qualquer tipo de corretivo no **cartão-resposta**;
   l) Na correção dos **cartões-resposta** por leitura óptica, será atribuída **nota zero** à questão que estiver sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, ou que contenha rasura;
   m) Será desconsiderado o preenchimento do **cartão-resposta** que for feito fora do padrão instruído, uma vez que o leitor óptico não capta marcações em desconformidade;
   n) Ao término do tempo máximo estipulado neste Edital para a realização das provas, o candidato deverá interromper imediatamente a resolução e entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o **cartão-resposta** devidamente assinado;
   o) Após a entrega definitiva dos materiais e conclusão da prova, os candidatos deverão se retirar imediatamente do prédio de aplicação, não sendo autorizada a permanência nas áreas comuns, corredores, saguões, nem mesmo para a utilização dos banheiros;
   p) Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação portando o **cartão-resposta**;
   q) Não haverá, sob qualquer justificativa, prorrogação do tempo de duração das provas, salvo as hipóteses legais (ex: amamentação). Não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo ou à interpretação das questões das provas por nenhum membro da equipe de aplicação.

93. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de aplicação da **Prova Objetiva** a:
   a) Permanecer na sala de forma conjunta, devendo todos entregar **cartão-resposta** ao mesmo tempo, e assinar a Ata de Sala no local destinado a esse registro, atestando o encerramento regular da aplicação, retirando-se do local simultaneamente.
   b) **A assinar o verso de todos os cartões-resposta de sua sala.**

94. Acarretará a eliminação do certame, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas e proibições definidas neste Edital, em seus Anexos e nos Editais complementares.

95. **Se, a qualquer tempo, após a realização das provas, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou por investigação policial) que o candidato se utilizou de processo ilícito ou meios fraudulentos para obter vantagem na fase do certame, sua avaliação será imediatamente anulada e ele será eliminado, com a devida comunicação ao Ministério Público.**

96. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá violação grave às regras do concurso, configurando tentativa de fraude, o que implicará a eliminação sumária do candidato.

CAPÍTULO II
DA PROVA OBJETIVA

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

97. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta pelo número de questões especificado nos Quadros de Provas deste Capítulo.
a) A prova será do tipo múltipla escolha, contendo **4 (quatro) alternativas (A, B, C e D)**, das quais apenas 1 (uma) será a única resposta correta, devendo o candidato preencher integralmente apenas o alvéolo correspondente à resposta julgada correta.
98. Estabelecem-se os seguintes Quadros de Provas para o certame:

Tabela 2 – Quadro de Provas para vagas de Nível Superior - Legislação Social e Constituição: Coordenador do CRAS, Orientador Social do CRAS.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	60 pontos	36 pontos (60%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Informática	5			
Conhecimentos sobre Legislação Social e Constituição	5			
Conhecimentos Específicos	5			

99. A duração da Prova Objetiva será de **3 (três) horas** para todos os cargos, ressalvado o tempo adicional previamente deferido aos candidatos com deficiência (PcD) ou o tempo compensado às candidatas lactantes, conforme regulamentado neste Edital.
100. A Prova Objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de Atividades (Anexo II).
101. As questões abrangerão os objetos de avaliação e conteúdos programáticos constantes no Anexo III deste Edital, respeitando as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste Capítulo.
102. Os gabaritos preliminares serão publicados no endereço eletrônico oficial do certame (www.institutodom.com), após as **19h00min** do mesmo dia da realização da Prova Objetiva.
103. Os pontos relativos a questões da Prova Objetiva que venham a ser eventualmente anuladas (seja por erro material ou provimento de recurso) serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos que realizaram a prova para o respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.
104. Na Prova Objetiva, considerar-se-á **classificado** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota ou o percentual de acertos estabelecido nos Quadros de Provas correspondentes ao seu cargo.
105. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva. Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado para o não comparecimento no horário e local estipulados.

CAPÍTULO III
DA PROVA DE TÍTULOS*

106. A Prova de Títulos possui caráter **exclusivamente classificatório**, sendo de participação facultativa. Concorrerão a esta etapa os candidatos do cargo de **Coordenador do CRAS** aprovados na Prova Objetiva para todas as vagas. A nota da Prova de Títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento validamente apresentado.
a) O candidato que não atingir a nota mínima de aprovação na Prova Objetiva estará automaticamente eliminado do certame, não havendo avaliação de seus títulos, ainda que enviados.
107. Serão pontuados, conforme os critérios de pontuação definidos neste Edital, limitando-se ao máximo de **10 (dez) pontos**, apenas os seguintes documentos:
a) 3 (três) anos de Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes a área ao qual concorre com relação da Assistência Social;
b) 2 (dois) anos de Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes à área da vaga ao qual concorre sem relação com a Assistência Social;
108. Cada documento será avaliado e pontuado uma única vez. Os documentos que excederem a quantidade máxima permitida por categoria neste capítulo ou cujos valores somados ultrapassem o teto de 10 (dez) pontos estabelecidos para esta fase serão sumariamente desconsiderados pela Banca Examinadora, sem prejuízo da pontuação já validada.
109.1 Para o cargo de Coordenador do CRAS, será considerada exclusivamente a experiência comprovada em atividades diretamente relacionadas às atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 43/2026, observados os seguintes documentos:
a) Vínculo com órgão ou entidade pública: certidão ou declaração expedida pelo setor de pessoal ou autoridade competente;
b) Vínculo com instituição privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, física ou digital, ou contrato de trabalho, acompanhado de declaração da instituição quando necessário para identificar as atividades efetivamente desempenhadas e o período de exercício;
c) Prestação de serviços: contrato acompanhado de declaração do contratante que comprove a efetiva execução dos serviços, as atividades realizadas e o período correspondente.
109.2 Os documentos deverão identificar o candidato, a instituição emitente, o cargo ou função exercida, as atividades desempenhadas e as datas de início e término, com dia, mês e ano. As certidões e declarações deverão conter data de emissão, identificação e assinatura do responsável, admitida assinatura eletrônica verificável.
109.3 Para vínculos em andamento, será considerado o período comprovado até a emissão do documento, limitado à data de encerramento das inscrições. Não será exigida emissão nos últimos três meses para documentos que comprovem períodos já encerrados.
109.4 O diploma comprova a formação acadêmica e não substitui os documentos de comprovação da experiência profissional.
109.5 A pontuação de experiência profissional não dispensa a comprovação dos requisitos de investidura previstos na Lei Complementar Municipal nº 43/2026, especialmente a experiência em trabalhos comunitários e em gestão de programas, projetos, serviços ou benefícios socioassistenciais.
109.6 A Prova de Títulos respeitará a seguinte tabela de atribuição de valores:

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

Barema 1 – Experiência Profissional

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência comprovada em instituições públicas ou privadas	Gestão, coordenação, planejamento, monitoramento ou avaliação de programas, projetos, serviços ou benefícios socioassistenciais.	1,0 ponto para cada 6 (seis) meses	6,0 pontos
Experiência comprovada em instituições públicas ou privadas	Trabalhos comunitários envolvendo mobilização e participação social, articulação de redes ou acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, diretamente relacionados às atribuições do cargo.	1,0 ponto para cada 6 (seis) meses	4,0 pontos
TOTAL			**10,0 pontos**

110.1 Para fins exclusivos de pontuação, cada período de seis meses corresponderá a 180 dias de exercício comprovado. Serão somados os períodos não concomitantes de cada categoria, desprezando-se a fração final inferior a 180 dias.

110.2 É vedada a contagem em duplicidade do mesmo período, inclusive entre categorias ou em vínculos simultâneos. Quando houver enquadramento em ambas as categorias, o período será computado uma única vez, mediante a distribuição que resulte na maior pontuação ao candidato, respeitados os limites da tabela.

110.3 A avaliação observará as atividades efetivamente comprovadas, não sendo suficiente a denominação do cargo ou da instituição. Não haverá preferência por experiência adquirida no Município de Urânia ou em determinada instituição.

110.4 A ausência de documentos válidos implicará a não atribuição dos pontos correspondentes, sem eliminação nesta etapa, ressalvada a necessidade de atendimento dos requisitos legais de investidura.

110.5 A pontuação máxima desta avaliação, somada às demais modalidades de títulos eventualmente previstas, não poderá ultrapassar 25% do total de pontos atribuídos às provas eliminatórias, conforme o art. 21, § 2º, do Decreto Municipal nº 16/2023.

110.6 O resultado preliminar discriminará a pontuação por categoria. O candidato terá acesso à fundamentação dos indeferimentos e poderá apresentar recurso pela **Área do Candidato**, no prazo previsto no Anexo II.

110.7 Será assegurado o conhecimento da pontuação atribuída a cada título dos demais concorrentes, nos termos do art. 21, § 4º, do Decreto Municipal nº 16/2023, resguardados os dados pessoais não necessários ao controle do resultado.

110.8 A banca poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e esclarecer o conteúdo dos documentos apresentados tempestivamente, sem permitir a inclusão de nova experiência após o prazo de entrega.

110.9 Os documentos recebidos, os registros de envio, as avaliações, os recursos e as decisões deverão integrar os registros administrativos do concurso e permanecer disponíveis aos órgãos de controle.

110.1 Para fins exclusivos de pontuação, cada período de seis meses corresponderá a 180 dias de exercício comprovado. Serão somados os períodos não concomitantes de cada categoria, desprezando-se a fração final inferior a 180 dias.

111. A entrega dos documentos deverá ser realizada de forma exclusivamente eletrônica, durante o período de inscrição estabelecido no Cronograma de Atividades (Anexo II), observando os seguintes procedimentos:

a) O candidato deverá anexar os arquivos na **Área do Candidato**, enviando imagens perfeitamente legíveis (frente e verso), nas extensões .pdf, .jpeg, .jpg ou .png, com tamanho máximo de **50 MB** por arquivo;

b) Os comprovantes deverão ser agrupados por categoria de **experiência profissional**, devendo o candidato anexar um único arquivo correspondente a cada categoria contendo toda a documentação comprobatória exigida;

c) A **Área do Candidato** constitui o único canal válido para o recebimento da documentação. É expressamente vedado o envio de documentos por outros meios, tais como e-mail, aplicativos de mensagens (ex.: WhatsApp), via postal ou entrega presencial.

112. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento de dados, problemas de ordem técnica em computadores ou provedores de internet, ou quaisquer outros fatores externos que impossibilitem o envio tempestivo dos documentos por parte do candidato.

113. Os documentos enviados terão validade exclusiva para este certame. Não serão fornecidas cópias da documentação anexada, tampouco serão aceitos acréscimos, substituições ou complementações de arquivos fora do prazo estipulado.

114. O candidato deverá manter sob sua guarda a documentação física original. Caso haja necessidade de comprovação da veracidade das informações ou dúvidas quanto à legibilidade, o **Instituto DOM** ou a **Administração Municipal** poderão solicitar ao candidato a apresentação dos originais a qualquer tempo.

115. Havendo divergência entre o nome constante nos documentos de titulação e o nome registrado na inscrição do certame, o candidato deverá anexar, no mesmo arquivo, o respectivo documento oficial de averbação que comprove a alteração do nome civil (certidão de casamento, averbação de divórcio, decisão judicial, etc.).

116. Terá sua pontuação zerada no respectivo documento, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que submeter documentação enquadrada nas seguintes situações:

a) Documentação enviada fora do período, horário ou canal estipulados neste Edital;
b) Arquivos corrompidos, ilegíveis, com cortes ou que não permitam a leitura integral de frentes, versos, assinaturas e carimbos;
c) Experiência profissional que não explicite em que área/função/emprego/cargo a experiência foi realizada;
d) Documentos sem a devida assinatura das autoridades competentes da instituição, ou sem data de emissão (dia, mês e ano);
e) Documentos em nome de terceiros ou com nome divergente do inscrito sem a devida comprovação legal de alteração;
f) Experiências profissionais não condizentes com a vaga no qual o candidato está concorrendo;
g) Documentos que apresentem indícios de adulteração, rasuras, emendas ou entrelinhas;
h) Comprovantes de estágios curriculares ou extracurriculares, bolsas de estudo, iniciação científica, monitoria, extensão universitária ou prestação de serviços voluntários.

117. O candidato que não enviar os documentos comprobatórios ou que tiver o envio totalmente indeferido com base nas regras deste Capítulo receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos, mantendo-se no certame exclusivamente com a pontuação obtida na Prova Objetiva.

*Incluído pelo aditivo 001/26

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

118. O resultado preliminar de cada etapa não expressa, isoladamente, a classificação definitiva no certame.
119. Nos resultados preliminares e finais, figurarão apenas os candidatos aprovados, não gerando listagem de classificação para os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima exigida na Prova Objetiva e demais etapas previstas neste Edital.
120. A pontuação final dos candidatos será calculada em conformidade com as fórmulas de ponderação estabelecidas no quadro abaixo:

Tabela 3 – Fórmula de Pontuação.

Vaga	Fórmula de Pontuação
Coordenador do CRAS	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Prova de Títulos
Orientador Social do CRAS	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva

121. A classificação final no Resultado Final do Certame será gerada em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, conforme os cálculos estipulados nas fórmulas de pontuação deste Edital.
122. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste certame, dando-se preferência ao de maior idade entre estes, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos sobre Legislação Social e Constituição;
d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
e) O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
f) O candidato que obtiver maior nota na prova de Informática;
g) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos*;
h) Possuir maior idade (para os candidatos não contemplados pela alínea "a");
i) Tiver prestado serviço efetivo como jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
j) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, cuja data, horário e local serão divulgados por meio de edital de convocação específico.
*Incluído pelo Aditivo 001/26

TÍTULO VI
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
DAS PUBLICAÇÕES

123. O tratamento de dados pessoais coletados neste certame observará rigorosamente as diretrizes da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
a) O tratamento de dados pessoais, inclusive os sensíveis — a exemplo de dados de saúde, perfil socioeconômico e identificação civil —, destina-se exclusivamente a viabilizar a inscrição, a avaliação e a classificação no certame.
b) A coleta e o processamento de dados limitar-se-ão ao volume estritamente necessário para a execução do processo seletivo e a garantia de sua lisura. Tais procedimentos fundamentam-se expressamente nas bases legais de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador e na execução de procedimentos preliminares a contrato, conforme o disposto no art. 7º, incisos II e V, e no art. 11, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal n.º 13.709/2018;
c) Em estrita observância à LGPD, é vedada a publicação de quaisquer outros dados pessoais, restringindo-se a identificação pública ao número de inscrição e ao cargo ao qual o candidato concorre;
d) Por força do princípio da publicidade (art. 37, *caput*) e ao direito à informação (art. 5º, inciso XXXIII), ambos da Constituição Federal, a divulgação dos resultados referentes às etapas de avaliação (Prova Objetiva, Prova Prática/Veicular e Prova de Títulos), assim como a Homologação do Resultado Final, dar-se-á mediante a publicação de listas contendo o nome civil, o nome social (se aplicável) e a data de nascimento dos candidatos;
e) Nos termos do art. 8º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, a divulgação do Resultado Final do Certame ocorrerá em duas listas: a primeira contendo exclusivamente a classificação nominal dos candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas e a segunda contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados (incluindo a ampla concorrência e os candidatos às vagas reservadas).
124. Serão publicados, no Diário Oficial do Município (ou Órgão de Imprensa Oficial) e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Urânia:
a) Extrato de abertura do certame;
b) Resultado Final do Certame;
c) Decreto de Homologação.
125. O **Instituto DOM** disponibilizará, em caráter integral, em seu endereço eletrônico oficial:
a) Edital de Abertura;
b) Aditivos/Erratas/Retificações e Edital Retificado (quando houver);
c) Editais de convocação para a realização das etapas de avaliação do certame;
d) Resultados preliminares e finais;
e) Gabaritos preliminares e definitivos;
f) Resultados do julgamento dos recursos interpostos;
g) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados Oficiais;
h) Demais atos administrativos pertinentes à execução do certame.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

126. Será admitida a impugnação ao Edital normativo do certame interposta formalmente, por escrito, **até o 3º (terceiro) dia corrido contado da data de sua publicação**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **Instituto DOM**, no que couber.
a) A impugnação deverá ser dirigida à **Comissão Fiscalizadora do Certame** e encaminhada exclusivamente para o e-mail **contato@institutodom.com**.
127. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares serão interpostos no prazo improrrogável de **2 (dois) dias úteis contados** a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato correspondente.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

a) Os recursos devem ser encaminhados obrigatoriamente via **Área do Candidato**, sendo sumariamente desconsiderados os documentos ou pedidos enviados por outros meios.

128. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o **foro competente é o da Comarca da sede do Município de Urânia**, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

129. Nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, é assegurado o contraditório e a ampla defesa em todas as fases deste certame, devendo a interposição de recursos observar estritamente os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades (Anexo II).

130. As decisões das instâncias recursais não excluem o poder de autotutela da Administração Pública, nos termos da Súmula 473 do STF, tampouco afastam a garantia de inafastabilidade da apreciação judicial*.

131. Caberá recurso fundamentado contra:

a) O indeferimento da inscrição ou erros materiais em dados pessoais cadastrados;
b) O indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de reserva de vagas (ex: PcD);
c) As questões da prova objetiva e respectivos gabaritos preliminares;
d) Os resultados preliminares de todas as fases e etapas do certame;
e) A totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, restrita a erros materiais de cálculo ou apuração;
f) Demais decisões proferidas durante o certame que tenham repercussão direta na esfera de direitos dos candidatos.

132. Do recurso contra o **indeferimento da inscrição ou retificação de dados cadastrais**:

a) Deverá ser interposto até 72 (setenta e duas) horas antes da data fixada para a aplicação da **Prova Objetiva**;
b) Deverá ser encaminhado via **Área do Candidato**, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.

133. Do recurso contra o **indeferimento de atendimento especial, jurado, nome social ou de reserva de vagas**:

a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica e consistente, acompanhada da devida fundamentação legal e documental pelo candidato.

134. Dos recursos interpostos contra os **gabaritos preliminares e os resultados preliminares de todas as etapas de avaliação** do certame, observar-se-ão as seguintes disposições:

a) Cada candidato poderá interpor apenas 01 (um) recurso por questão da **Prova Objetiva**;
b) Avaliação/objeto contestado devem estar devidamente fundamentados de forma individualizada;
c) O sistema eletrônico de interposição garantirá o sigilo do recorrente, de modo a impedir sua identificação por parte do **Instituto DOM** durante a análise do mérito, assegurando a imparcialidade do julgamento;
d) Os recursos, independentemente da etapa, deverão apresentar argumentação técnica, lógica e consistente, acompanhada da previsão editalícia que embase o questionamento e, quando couber, da indicação bibliográfica ou legislação pertinente;
e) **Na Prova Objetiva:** Se do exame do recurso resultar a anulação de questão de múltipla escolha, a pontuação a ela correspondente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem interposto recurso administrativo ou de decisão judicial;
f) **Na Prova Objetiva:** Havendo alteração do gabarito oficial preliminar, seja de ofício pelo **Instituto DOM** ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos serão corrigidas exclusivamente de acordo com o gabarito oficial definitivo;
g) O recurso deverá restringir-se à aplicação equivocada dos critérios de avaliação previstos neste Edital ou erro material de anotação, sendo expressamente vedado o pedido de refazimento da prova, de nova tentativa de execução ou de reaplicação do teste sob qualquer alegação;
h) A reanálise recursal restringir-se-á única e exclusivamente aos documentos tempestivamente enviados pelo candidato no período de inscrições, sendo sumariamente vedada a anexação, o envio ou a complementação de novos documentos na fase recursal.
i) Não há obrigatoriedade normativa ou editalícia de gravação em vídeo, áudio ou fotografia de qualquer das etapas do certame por parte do **Instituto DOM** ou da **Administração Municipal** como critério de avaliação. A realização de filmagens não poderá ser exigida previamente pelo candidato como base para seu recurso.

135. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:

a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
b) Apresentarem teor ilegível ou incompreensível;
c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
d) Não apresentarem argumentação lógica e consistente;
e) Forem interpostos de forma coletiva;
f) Versarem sobre mais de uma questão no mesmo formulário ou campo de preenchimento, sendo obrigatória a interposição individualizada por questão ou tema da etapa de avaliação;
g) Desrespeitem a Banca Examinadora, a empresa organizadora ou a **Administração Municipal**;
h) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

136. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico oficial do **Instituto DOM;**

137. Os recursos serão submetidos à análise técnica fundamentada do Instituto DOM, cabendo a decisão administrativa final ao titular da Secretaria Municipal de Administração, observadas as competências previstas no Decreto Municipal nº 16/2023 e nos demais atos normativos aplicáveis. A decisão deverá ser motivada, podendo adotar expressamente os fundamentos da manifestação técnica da banca examinadora, e será divulgada pelo meio previsto neste Edital, sem prejuízo do exercício da autotutela administrativa e do controle pelos órgãos competentes.

138. **Havendo interposição de recursos idênticos por múltiplos candidatos sobre uma mesma questão ou objeto, o Instituto DOM poderá emitir uma única resposta padronizada para atender coletivamente ao tema questionado, sem prejuízo da análise individualizada de mérito de cada requerimento.**

*Retificado pelos Aditivo 001/26 e 002/26

CAPÍTULO III
DA HOMOLOGAÇÃO

139. A homologação do certame é ato administrativo de competência exclusiva da **Administração Municipal**, consubstanciada após a entrega do Resultado Final do Certame pelo **Instituto Dom**, atestando a regularidade formal e legal de todas as fases do certame.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

140. A homologação do certame dar-se-á por meio de Decreto Executivo emitido pelo **Prefeito Municipal**, o qual será devidamente publicado no **Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura**, ressaltando-se que **não há obrigatoriedade legal ou editalícia de publicação do referido ato ou de seu extrato no endereço eletrônico do instituto DOM**, cabendo exclusivamente aos órgãos oficiais da **Administração Municipal** a publicidade de atos pós-homologação.
141. A publicação do Decreto de Homologação constitui o termo inicial para a contagem do prazo de validade do certame, nos termos previstos neste Edital.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DA VAGA*

142. A **nomeação** é o ato administrativo formal que materializa o chamamento do candidato aprovado. A **posse**, por sua vez, é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes da função pública, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.
143. A convocação oficial para o provimento da vaga dar-se-á, de forma exclusiva e vinculante, por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
a) O envio de comunicados complementares via e-mail ou aplicativo de mensagens (WhatsApp) possui caráter meramente subsidiário e informativo. O não recebimento de tais mensagens, por qualquer motivo, não substituirá a publicação oficial nem justificará a inobservância dos prazos legais pelo candidato.
144. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação do Resultado Final do Certame, acompanhar as publicações no Órgão de Imprensa Oficial da **Administração Municipal**.
145. Previamente à posse, todos os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico admissional, realizado por junta médica ou médico do trabalho designado pela Administração Municipal, para avaliação da aptidão para o exercício do cargo. Esse exame não substitui a perícia específica dos candidatos com deficiência, que será realizada durante o concurso, antes de sua homologação.
146. Os candidatos com deficiência aprovados serão convocados para perícia médica específica em 27 de novembro de 2026, conforme o cronograma, observado o prazo de cinco dias contado da publicação das listas de classificação, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 017/2023.
a) A convocação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada nos sites da Prefeitura Municipal e do Instituto DOM, contendo a relação dos convocados, local, horário, documentos exigidos e orientações para o atendimento acessível.
b) A perícia será realizada por especialista no órgão médico oficial do Município, para verificar a caracterização da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições do cargo, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade aplicáveis.
c) O laudo fundamentado será emitido em até cinco dias contados do exame, assegurados ao candidato a ciência individual e o acesso ao seu conteúdo.
147. O resultado da perícia produzirá os seguintes efeitos, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
a) Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato será excluído da lista específica de vagas reservadas, permanecendo na ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente, após assegurada a possibilidade de revisão.
b) Havendo conclusão inicial pela inaptidão, será obrigatoriamente realizada nova inspeção por junta médica, conforme o item 148, antes de qualquer exclusão definitiva.
c) A homologação do concurso dependerá da conclusão das avaliações e revisões cabíveis e da publicação das listas de classificação consolidadas.
148. A revisão da conclusão de inaptidão observará o artigo 7º, §§ 2º a 5º, do Decreto Municipal nº 017/2023:
a) Será constituída junta médica no prazo de cinco dias para nova inspeção, facultada a participação de profissional indicado pelo candidato.
b) O candidato poderá indicar esse profissional no prazo de cinco dias contado da ciência do laudo inicial, mediante protocolo dirigido ao órgão médico oficial do Município, pelo canal expressamente informado na comunicação do resultado.
c) A junta médica apresentará conclusão fundamentada no prazo de cinco dias contado da realização do novo exame, assegurada a ciência ao candidato.
d) Da decisão da junta médica não caberá novo recurso administrativo, nos termos do referido Decreto.
149. O candidato aprovado que, quando da **convocação oficial**, não tiver interesse imediato em tomar **posse**, poderá requerer sua reclassificação para a última posição na lista de aprovados do respectivo cargo (pedido de final de fila).
a) O benefício previsto no *caput* poderá ser requerido uma única vez, mediante formulário próprio, protocolado formalmente junto à **Administração Municipal**, dentro do prazo legal estipulado para a posse;
b) O candidato reclassificado para o final de fila será **nomeado** apenas se houver o esgotamento dos demais candidatos aprovados, a critério e necessidade da **Administração Pública**, durante o prazo de validade do certame.
*Retificado pelos Aditivo 001/26 e 002/26

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS*

150. O presente Edital constitui a norma reguladora deste certame, consubstanciando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, possuindo força normativa e entrando em vigor na data de sua publicação oficial.
151. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previsto neste Edital, consideradas suas retificações, possuem direito subjetivo à nomeação durante o prazo de validade do certame, observadas a ordem de classificação e as regras de reserva de vagas. A nomeação dos candidatos classificados além desse quantitativo ou integrantes do cadastro de reserva observará as necessidades do serviço público e a disponibilidade orçamentária e financeira, resguardadas as hipóteses de direito subjetivo à nomeação reconhecidas pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. Compete à Administração Municipal definir o momento das nomeações durante o prazo de validade do certame, respeitados os direitos assegurados aos candidatos, vedada a preterição indevida e a utilização de justificativas genéricas para afastar o direito à nomeação dos aprovados dentro das vagas ofertadas.
152. Fica expressamente vedada a participação neste certame do diretor-presidente do **Instituto DOM**, bem como dos membros da **Comissão Fiscalizadora do Certame**.
a) A vedação estende-se aos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, das pessoas indicadas no *caput*, a fim de garantir a lisura, a impessoalidade e a moralidade administrativa;

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

b) Constatada a infração a esta regra a qualquer tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, suas provas anuladas ou, se constatado o vínculo após a homologação ou **posse**, o ato administrativo de **nomeação** será declarado nulo de pleno direito, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.

153. A **Administração Municipal**, com base na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF), poderá anular este certame por vício de ilegalidade, ou revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e o devido processo legal, não cabendo aos candidatos qualquer tipo de reclamação ou indenização, salvo a devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento integral prévio à realização das provas.

154. O tempo de guarda de todos os documentos físicos e digitais relacionados a este certame observará o prazo mínimo de **5 (cinco) anos**, contados da homologação do Resultado Final do Certame.

155. Todos os Aditivos, Erratas, Retificações, Notas de Esclarecimento e Editais de Convocação ou Complementares, uma vez publicados de forma oficial, integram este Edital para todos os fins de direito, possuindo igual força normativa.

156. Os casos omissos, duvidosos e os eventuais problemas não previstos expressamente neste Edital serão resolvidos pelo **Instituto DOM**, em conjunto com a **Comissão Fiscalizadora do Certame**, observados os princípios gerais do Direito Administrativo.

*Retificado pelo Aditivo 002/26

Urânia – SP, 3 de setembro de 2026.

APARECIDO [redacted] Assinado de forma digital por APARECIDO FAZZIO [redacted] Dados: 2026.10.16 09:19:43 -03'00'

Aparecido Fazzio
Prefeito Municipal

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITO

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargo	Vagas Imediatas			Vagas (Cadastro Reserva)			Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Negros*	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Negros*				
101	Coordenador do CRAS	1	0	0	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em área compatível com a gestão do SUAS, dentre as seguintes categorias profissionais: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo ou Terapeuta Ocupacional; com registro no respectivo conselho profissional, quando houver + experiência comprovada em trabalhos comunitários e em gestão de programas, projetos, serviços ou benefícios socioassistenciais**	40h/semanais	R$ 3.562,80 (Referência 17/A)	R$ 150,00
102	Orientador Social do CRAS	1	0	0	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo	40h/semanais	R$ 3.064,16 (Referência 16/A)	R$ 150,00

*Retificado pelo Aditivo 001/2026
**Retificado pelo Aditivo 002/2026

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame*

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	**3 de setembro até 1º de outubro de 2026** **6 até 17 de outubro de 2026**
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	3 até 5 de setembro de 2026 16 e 17 de outubro de 2026
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	9 de setembro de 2026 19 de outubro de 2026
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 14 de setembro de 2026 23 de outubro de 2026
Período de envio de documentos para Prova de Títulos	**6 até 17 de outubro de 2026**
Solicitação de atendimento diferenciado e envio de documentos para comprovação de atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	3 de setembro até 1º de outubro de 2026 6 até 17 de outubro de 2026
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	23 de outubro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas	Até 30 de outubro de 2026
Convocação para a Prova Objetiva	Até 30 de outubro de 2026
Data da Prova Objetiva	**8 de novembro de 2026**
Gabarito Preliminar	8 de novembro de 2026 após as 19h00
Recurso contra o Gabarito Preliminar	Dois dias úteis após a publicação do gabarito
Resultado pós-recursos do Gabarito Preliminar	Até 13 de novembro de 2026
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	18 de novembro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Até 24 de novembro de 2026
Heteroidentificação e avaliação da condição de PcD	27 de novembro de 2026
Resultado preliminar da Heteroidentificação e avaliação da condição de PcD	1º de dezembro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Heteroidentificação e avaliação da condição de PcD	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Heteroidentificação e avaliação da condição de PcD	Até 8 de dezembro de 2026
Resultado Final do Certame	Até 8 de dezembro de 2026
Homologação	**8 de dezembro de 2026**

*Retificado pelos Aditivos 001/2026 e 002/2026

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Leitura e Análise do Discurso: Apreensão da intencionalidade discursiva, análise de pressupostos e subentendidos, e identificação de teses e argumentos em textos complexos. 2. Coesão Textual Avançada: Mecanismos anafóricos e catafóricos, elipses, substituições lexicais e o uso de operadores argumentativos na articulação de parágrafos. 3. Fatores de Coerência e Intertextualidade: Pragmática, informatividade, progressão temática e o diálogo entre diferentes textos (citação, alusão, paródia). 4. Semântica Aplicada e Lexicologia: Polissemia, ambiguidade intencional ou estrutural, campos semânticos e a adequação vocabular ao registro formal. 5. Morfossintaxe (O Valor Discursivo das Classes de Palavras): O papel dos adjetivos na argumentação, o valor semântico das preposições e a função articuladora das conjunções. 6. Sintaxe do Período Complexo: Estruturação, valor semântico e funções sintáticas das orações reduzidas e desenvolvidas; paralelismo sintático. 7. Funções do “Que” e do “Se”: Análise morfológica e sintática profunda das partículas “que” (pronome, conjunção, etc.) e “se” (apassivadora, índice de indeterminação, condicional, etc.). 8. Tempos, Modos e Vozes Verbais: Correlação dos tempos verbais na estruturação do texto; conversão entre voz ativa, passiva (analítica e sintética) e reflexiva, mantendo o sentido e a correção. 9. Concordância Verbal e Nominal Avançada: Casos complexos, concordância ideológica (silepse), expressões partitivas, porcentagens e sujeitos oracionais. 10. Regência Verbal e Nominal e a Alteração de Sentido: Análise de verbos com múltiplas regências e suas respectivas mudanças de significado; regência de pronomes relativos antecedidos por preposição. 11. Crase em Contextos Complexos: Análise da fusão vocálica em locuções femininas, antes de pronomes relativos e demonstrativos, e casos especiais de regência. 12. Colocação Pronominal em Estruturas Complexas: O uso dos pronomes oblíquos átonos em locuções verbais, tempos compostos e orações subordinadas com múltiplos atratores. 13. Pontuação Estilística e Argumentativa: O uso da vírgula e outros sinais não apenas como regra, mas como recurso para evitar ambiguidades, isolar interferências e gerar efeitos de sentido. 14. Estilística Sintática e Semântica: Análise de figuras de pensamento (ironia, paradoxo) e figuras de sintaxe (anacoluto, elipse, zeugma, hipérbato) e seus efeitos textuais. 15. Variação Linguística e Adequação Contextual: O registro culto formal frente às variações diatópicas e diastráticas, focado na exigência da linguagem profissional e acadêmica. 16. Falácias e Lógica Argumentativa: Identificação de raciocínios falaciosos, contradições lógicas e sofismas em textos dissertativos e artigos de opinião. 17. Tipologia Argumentativa e Retórica: Estratégias de persuasão, modalizadores discursivos (certeza, dúvida, obrigatoriedade) e a construção da impessoalidade. 18. Redação Oficial I (Princípios e Normas): Princípios constitucionais aplicados à redação oficial (clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão e impessoalidade), com base no Manual de Redação da Presidência da República atualizado. 19. Redação Oficial II (O Padrão Ofício): Estrutura, forma, formatação e os elementos constituintes do Padrão Ofício (cabeçalho, vocativo, corpo do texto, fechos e identificação do signatário). 20. Redação Oficial III (Documentos Específicos): Características e diferenças entre Ofício, Memorando (extinto na nova nomenclatura federal, mas ainda cobrado em âmbito municipal), Ata, Relatório, Correio Eletrônico (e-mail institucional) e Exposição de Motivos.

Matemática e Raciocínio Lógico*

1. Matemática básica (adição, subtração, multiplicação e divisão); 2. Porcentagem e proporção; 3. Leitura e interpretação de dados em tabelas, gráficos e painéis; 4. Noções básicas de estatística e indicadores socioeconômicos; 5. Raciocínio Lógico-Matemático voltado para a resolução de problemas práticos, estruturação de informações e análise de relatórios quantitativos.

*Retificado pelo Aditivo 001/2026

Informática

1. Conceitos Básicos de Hardware e Software: Organização e arquitetura de computadores, componentes de hardware (processador, memória RAM, armazenamento HDD e SSD, periféricos de entrada e saída) e conceitos fundamentais de sistemas operacionais e softwares aplicativos. 2. Sistema Operacional Windows: Gerenciamento de arquivos e pastas (criação, cópia, movimentação, exclusão e compactação), painel de controle, ferramentas do sistema, atalhos de teclado e personalização do ambiente de trabalho. 3. Sistema Operacional Linux: Conceitos de código aberto, estrutura básica de diretórios, comandos fundamentais de manipulação de arquivos e diretórios, permissões de acesso e gerenciamento de processos. 4. Editores de Texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer): Criação, edição, formatação de textos (fontes, parágrafos, marcadores), inserção de tabelas, imagens e cabeçalhos, configuração de páginas e impressão, e uso de atalhos. 5. Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc): Estrutura de planilhas, inserção de dados e fórmulas básicas, funções matemáticas, estatísticas e lógicas essenciais (SOMA, MÉDIA, SE, CONT.SE, PROCV), formatação condicional e gráficos. 6. Apresentações de Slides (Microsoft PowerPoint e LibreOffice Impress): Criação e estruturação de slides, aplicação de layouts, inserção de elementos multimídia (imagens, vídeos, formas), transições, animações e modos de exibição de apresentação. 7. Redes de Computadores e Internet: Conceitos fundamentais de redes locais (LAN), intranet, extranet e internet, endereçamento IP, DNS, roteadores, switches, cabos de rede e tecnologias Wi-Fi. 8. Navegadores Web e Ferramentas de Busca: Funcionamento dos principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), guias, histórico, favoritos, extensões, navegação anônima, uso de mecanismos de busca e técnicas de pesquisa eficiente. 9. Correio Eletrônico e Ferramentas de Colaboração: Conceitos de e-mail (caixa de entrada, enviados, spam, lixeira), envio de anexos, gerenciamento de contatos, calendários online, armazenamento em nuvem e ferramentas de reuniões virtuais. 10. Segurança da Informação e Cidadania Digital: Conceitos fundamentais de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade), ameaças virtuais (malware, phishing, ransomware, vírus), boas práticas de senhas, uso de antivírus e firewall, e noções sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos sobre a Legislação Social e Constituição
Vagas: Coordenador do CRAS e Orientador Social do CRAS

Constituição da República Federativa do Brasil: dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto do Idoso e suas alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e suas alterações.

Conhecimentos Específicos por Ocupação

Coordenador do CRAS (Cód. 101)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** 1. Legislação da Assistência Social e o SUAS: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). 2. Gestão do CRAS e Proteção Social Básica: Papel estratégico do Centro de Referência da Assistência Social, diretrizes operacionais e organização da Proteção Social Básica no território. 3. Normas Operacionais e Regulatórias do SUAS: NOB-RH/SUAS, diretrizes de gestão do trabalho e o papel da coordenação na condução das equipes técnicas. 4. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF): Diretrizes nacionais, organização técnica, objetivos e metodologias de execução do PAIF no âmbito do CRAS. 5. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): Orientações técnicas nacionais, estruturação por ciclos de vida, e articulação com as ações socioeducativas da unidade. 6. Planejamento Estratégico e Plano de Trabalho: Elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Trabalho anual do CRAS, definição de metas, prioridades e indicadores de desempenho. 7. Gestão Administrativa e Operacional de Unidades Públicas: Rotinas administrativas, organização física e funcional, e garantia do adequado funcionamento do equipamento público. 8. Gestão de Pessoas e Liderança em Equipes Multidisciplinares: Coordenação técnica, condução de reuniões periódicas, alinhamento de fluxos de trabalho e estímulo à comunicação interna. 9. Educação Permanente no SUAS: Política Nacional de Educação Permanente, estímulo à capacitação, formação continuada e desenvolvimento profissional da equipe do CRAS. 10. Vigilância Socioassistencial: Conceitos, finalidades, análise de dados e perfis territoriais para subsidiar o planejamento e a gestão das ações no CRAS. 11. Diagnóstico Socioterritorial: Mapeamento de riscos e vulnerabilidades, identificação de demandas da comunidade e atualização contínua do diagnóstico territorial. 12. Sistemas de Informação do SUAS: Gestão, preenchimento e monitoramento do CadSUAS, Prontuário SUAS, Registro Mensal de Atendimentos (RMA) e outros sistemas oficiais. 13. Cadastro Único (CadÚnico) e Programa Bolsa Família (PBF): Gestão, supervisão e acompanhamento das ações relativas à identificação, cadastramento e atualização de famílias beneficiárias. 14. Articulação Intersetorial e Redes de Proteção: Integração do CRAS com as demais políticas públicas (saúde, educação, habitação, trabalho e cultura) e órgãos de defesa de direitos. 15. Fluxos de Atendimento e Encaminhamento Integrado: Organização de fluxos para o atendimento, acompanhamento de famílias e articulação com a Média e Alta Complexidade do SUAS. 16. Controle Social e Participação Cidadã: Fomento à participação dos usuários, fortalecimento dos conselhos de assistência social e integração com a comunidade. 17. Estatutos de Proteção de Direitos: Aplicação transversal do ECA (Lei nº 8.069/1990), Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 18. Elaboração de Relatórios Técnicos e Administrativos: Produção de documentos de gestão, relatórios gerenciais e apoio à prestação de contas da política municipal de assistência social. 19. Orçamento e Financiamento da Assistência Social: Fundamentos do repasse fundo a fundo, gestão de recursos financeiros e a execução orçamentária no âmbito da gestão municipal. 20. Ética, Legislação e Atribuições do Coordenador: Código de Ética Profissional, responsabilidades funcionais, limites de atuação e diretrizes legais inerentes à função de coordenação.

Orientador Social do CRAS (Cód. 102)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** 1. Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o SUAS: Diretrizes, princípios organizativos e a estruturação do Sistema Único de Assistência Social na proteção social básica. 2. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993): Conceitos, objetivos, princípios e a organização dos serviços socioassistenciais no âmbito municipal. 3. Centro de Referência da Assistência Social (CRAS): Funções, papel estratégico da Proteção Social Básica, prevenção de riscos e a vigilância socioassistencial no território. 4. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): Diretrizes nacionais, objetivos específicos por ciclos de vida, organização de percursos e metodologias de intervenção socioeducativa. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990): Direitos fundamentais, proteção integral e o papel da rede de assistência na garantia de direitos infanto-juvenis. 6. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003): Direitos assegurados, prevenção à violação de direitos e o envelhecimento ativo no âmbito comunitário e familiar. 7. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015): Princípios de acessibilidade, inclusão social e garantia de direitos socioassistenciais para pessoas com deficiência. 8. Metodologias de Atividades Socioeducativas: Concepção, planejamento e execução de oficinas, vivências e atividades coletivas voltadas para o desenvolvimento humano e social. 9. Dinâmica de Grupos e Condução Coletiva: Técnicas de facilitação grupal adaptadas para diferentes públicos (crianças, adolescentes, adultos e idosos) no contexto do SCFV. 10. Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários: Estratégias de mediação, escuta qualificada e fomento ao diálogo para a melhoria das relações intrafamiliares e comunitárias. 11. Mobilização, Busca Ativa e Acompanhamento de Usuários: Técnicas de engajamento social, acolhimento, estímulo à participação e monitoramento da frequência nos serviços do CRAS. 12. Trabalho em Equipe Interdisciplinar: A articulação e colaboração contínua entre o orientador social e a equipe técnica de referência (assistentes sociais e psicólogos). 13. Planejamento de Ações Comunitárias e Eventos: Organização de campanhas educativas, eventos comunitários, festividades e mobilização social articulada pela secretaria de assistência. 14. Vulnerabilidade Social e Riscos Excludentes: Conceitos teóricos sobre pobreza, exclusão, vulnerabilidade social e as expressões das desigualdades no território de atuação. 15. Direitos Humanos e Cidadania: A atuação socioeducativa na promoção da equidade, combate a preconceitos, valorização da diversidade e fortalecimento da consciência cidadã. 16. Intersetorialidade e Políticas Públicas: A articulação do CRAS com as demais políticas setoriais (saúde, educação, trabalho, cultura e

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

esporte) para a proteção integral dos usuários. 17. Identificação de Violações de Direitos e Fluxos de Proteção: Reconhecimento de sinais de violência intrafamiliar, negligência ou exploração, e os fluxos de encaminhamento à rede de proteção. 18. Educação Popular e Pedagogia Social: Fundamentos teóricos da educação não formal, metodologias participativas e o diálogo de saberes na prática do orientador social. 19. Instrumentos de Registro e Acompanhamento: Elaboração de diários de campo, relatórios de atividades, registros de observação dos usuários e sistematização de dados práticos. 20. Ética e Postura Profissional na Assistência Social: Princípios éticos, sigilo profissional, limites da atuação, responsabilidades funcionais e a execução de atividades correlatas à função.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Tabela 1 – Atribuições por função pública

Funções Públicas	Atribuições
Coordenador do CRAS	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação, execução e aprimoramento dos serviços, programas, projetos, benefícios e ações de proteção social básica operacionalizados na unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações desenvolvidas pelo CRAS; coordenar a equipe de referência da unidade, assegurando o planejamento integrado do trabalho, a interdisciplinaridade, a participação dos profissionais e a observância das diretrizes do SUAS; organizar, juntamente com a equipe de referência, critérios e fluxos de acolhida, inserção, acompanhamento, monitoramento, avaliação, desligamento, referência e contrarreferência das famílias e indivíduos atendidos; acompanhar e avaliar os procedimentos adotados para garantia da referência e contrarreferência do CRAS com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais, dos usuários e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede do território; definir, com a equipe de referência, os meios, os instrumentos e os ferramentais teórico-metodológicos do trabalho social com famílias e dos serviços socioassistenciais vinculados à proteção social básica; promover o mapeamento, a articulação, a potencialização e o acompanhamento da rede socioassistencial e das demais políticas públicas existentes no território de abrangência do CRAS; acompanhar metas, indicadores, padrões de qualidade, resultados e impactos dos serviços, programas e projetos desenvolvidos, avaliando sua efetividade na vida dos usuários; supervisionar a organização dos registros administrativos, instrumentais técnicos, prontuários, relatórios, sistemas de informação e demais documentos necessários à gestão e ao acompanhamento do trabalho social; apoiar e supervisionar ações de busca ativa, acolhida, atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social; promover a participação dos usuários nas ações, atividades coletivas e espaços de escuta e avaliação do serviço; participar da elaboração do planejamento da unidade, do monitoramento da execução físico-financeira, quando cabível, e da organização dos processos de trabalho; incentivar e acompanhar processos de educação permanente e qualificação continuada da equipe, em consonância com as diretrizes da gestão do trabalho no SUAS; zelar pela observância das normas do SUAS, das deliberações dos órgãos de pactuação e controle social e das orientações do órgão gestor municipal da assistência social; executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e com as funções de coordenação, gestão territorial, articulação da rede e organização da proteção social básica.
Orientador Social do CRAS	Desenvolver atividades socioeducativas com usuários da política de assistência social; Conduzir grupos, oficinas e atividades coletivas com crianças, adolescentes, adultos e idosos; Atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Apoiar ações de fortalecimento das relações familiares e comunitárias; Auxiliar na mobilização e acompanhamento dos usuários participantes das atividades; Colaborarcom a equipe técnica na execução das ações socioassistenciais; Participar da organização de eventos, campanhas e atividades comunitárias promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Executar outras atividades correlatas à função.

Município de Urânia - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO V
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) à vaga de_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura de Urânia**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2026.

_____
CANDIDATO(A)

CPF:_____

Município de Urânia - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Vaga:

Telefone:

1.	**Candidato(a) necessita de atendimento especial**	**Não**		**Sim**	
	Se sim:	Não		Sim	
	Intérprete de libras	Não		Sim	
	Ledor	Não		Sim	
	Mesa para cadeirante	Não		Sim	
	Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)	Não		Sim	
	Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)	Não		Sim	
	Tempo adicional (uma hora a mais de prova)	Não		Sim	
	Transcritor	Não		Sim	
	Uso de prótese auditiva	Não		Sim	
	Outro, especificar:				
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
2.	**Candidato(a) possui deficiência**	**Não**		**Sim**	
	Se sim:				
	Especifique a deficiência:				
	N.º do CID:				
	Nome do médico que assina do Laudo:				
	N.º do CRM:				
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
3.	**Candidata é lactante**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
4.	**Candidata é gestante**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
5.	**Pessoa transgênero**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
6.	**Canhoto**	**Não**		**Sim**	

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2026.

_____
CANDIDATO(A)

CPF:_____

Município de Urânia - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

O **Município de Urânia**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Aparecido Fazzio**, que no uso de suas atribuições legais, torna público o **Resultado Preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição de 16 e 17 de outubro de 2026** referente ao **Edital n.º 001/2026**, conforme segue:

1. Em conformidade com o Edital do certame, o candidato deve consultar o **Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição** na **Área do Candidato**.

2. O prazo estabelecido para interposição de recurso contra o **Resultado Preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição** será nos dias **20 e 21 de outubro de 2026**, mediante acesso à **Área do Candidato**.

3. Nos termos do Edital, não será aceito o envio ou a apresentação de documentos fora do prazo estabelecido.

Serra Negra – SP, 19 de outubro de 2026.

Diretor-Presidente
Instituto DOM

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

O **Município de Urânia**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Aparecido Fazzio**, que no uso de suas atribuições legais, torna público o **Resultado Preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição de 16 e 17 de outubro de 2026** referente ao **Edital n.º 001/2026**, conforme segue:

1. Em conformidade com o Edital do certame, o candidato deve consultar o **Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição** na **Área do Candidato**.

2. O prazo estabelecido para interposição de recurso contra o **Resultado Preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição** será nos dias **20 e 21 de outubro de 2026**, mediante acesso à **Área do Candidato**.

3. Nos termos do Edital, não será aceito o envio ou a apresentação de documentos fora do prazo estabelecido.

Serra Negra – SP, 19 de outubro de 2026.

Diretor-Presidente
Instituto DOM

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

O **Município de Urânia**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Aparecido Fazzio**, que no uso de suas atribuições legais, torna público o **Resultado Preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição de 16 e 17 de outubro de 2026** referente ao **Edital n.º 001/2026**, conforme segue:

1. Em conformidade com o Edital do certame, o candidato deve consultar o **Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição** na **Área do Candidato**.

2. O prazo estabelecido para interposição de recurso contra o **Resultado Preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição** será nos dias **20 e 21 de outubro de 2026**, mediante acesso à **Área do Candidato**.

3. Nos termos do Edital, não será aceito o envio ou a apresentação de documentos fora do prazo estabelecido.

Serra Negra – SP, 19 de outubro de 2026.

INSTITUTO DOM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA:57436589000192

Diretor-Presidente
Instituto DOM

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

O **Município de Urânia**, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Aparecido Fazzio**, no uso de suas atribuições legais, torna público o **2º Aditivo** ao **Edital n.º 001/2026**, conforme segue adiante.

CONSIDERANDO o princípio da publicidade norteador da administração pública, que implica na ampla divulgação de todos os seus atos internos e externos;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade e vinculação aos termos do Edital do certame.

RETIFICA:

1. Nos termos da Lei Complementar nº 43/2026, faz-se obrigatório o pré-requisito ao cargo de Coordenador do CRAS (Cód. 101) de "experiência comprovada em trabalhos comunitários e em gestão de programas, projetos, serviços ou benefícios socioassistenciais". Este sendo reestabelecido nos pré-requisitos do cargo no Anexo I do Edital do certame.

2. Retifica-se o Capítulo III – Da Prova de Títulos, conforme segue em destaque:

CAPÍTULO III
DA PROVA DE TÍTULOS

109.1 Para o cargo de Coordenador do CRAS, será considerada exclusivamente a experiência comprovada em atividades diretamente relacionadas às atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 43/2026, observados os seguintes documentos:

a) Vínculo com órgão ou entidade pública: certidão ou declaração expedida pelo setor de pessoal ou autoridade competente;

b) Vínculo com instituição privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, física ou digital, ou contrato de trabalho, acompanhado de declaração da instituição quando necessário para identificar as atividades efetivamente desempenhadas e o período de exercício;

c) Prestação de serviços: contrato acompanhado de declaração do contratante que comprove a efetiva execução dos serviços, as atividades realizadas e o período correspondente.

109.2 Os documentos deverão identificar o candidato, a instituição emitente, o cargo ou função exercida, as atividades desempenhadas e as datas de início e término, com dia, mês e ano. As certidões e declarações deverão conter data de emissão, identificação e assinatura do responsável, admitida assinatura eletrônica verificável.

109.3 Para vínculos em andamento, será considerado o período comprovado até a emissão do documento, limitado à data de encerramento das inscrições. Não será exigida emissão nos últimos três meses para documentos que comprovem períodos já encerrados.

109.4 O diploma comprova a formação acadêmica e não substitui os documentos de comprovação da experiência profissional.

109.5 A pontuação de experiência profissional não dispensa a comprovação dos requisitos de investidura previstos na Lei Complementar Municipal nº 43/2026, especialmente a experiência em trabalhos comunitários e em gestão de programas, projetos, serviços ou benefícios socioassistenciais.

109.6 A Prova de Títulos respeitará a seguinte tabela de atribuição de valores:

Barema 1 – Experiência Profissional

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência comprovada em instituições públicas ou privadas	Gestão, coordenação, planejamento, monitoramento ou avaliação de programas, projetos, serviços ou benefícios socioassistenciais.	1,0 ponto para cada 6 (seis) meses	6,0 pontos
Experiência comprovada em instituições públicas ou privadas	Trabalhos comunitários envolvendo mobilização e participação social, articulação de redes ou acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, diretamente relacionados às atribuições do cargo.	1,0 ponto para cada 6 (seis) meses	4,0 pontos
TOTAL			**10,0 pontos**

110.1 Para fins exclusivos de pontuação, cada período de seis meses corresponderá a 180 dias de exercício comprovado. Serão somados os períodos não concomitantes de cada categoria, desprezando-se a fração final inferior a 180 dias.

110.2 É vedada a contagem em duplicidade do mesmo período, inclusive entre categorias ou em vínculos simultâneos. Quando houver enquadramento em ambas as categorias, o período será computado uma única vez, mediante a distribuição que resulte na maior pontuação ao candidato, respeitados os limites da tabela.

110.3 A avaliação observará as atividades efetivamente comprovadas, não sendo suficiente a denominação do cargo ou da instituição. Não haverá preferência por experiência adquirida no Município de Urânia ou em determinada instituição.

110.4 A ausência de documentos válidos implicará a não atribuição dos pontos correspondentes, sem eliminação nesta etapa, ressalvada a necessidade de atendimento dos requisitos legais de investidura.

110.5 A pontuação máxima desta avaliação, somada às demais modalidades de títulos eventualmente previstas, não poderá ultrapassar 25% do total de pontos atribuídos às provas eliminatórias, conforme o art. 21, § 2º, do Decreto Municipal nº 16/2023.

110.6 O resultado preliminar discriminará a pontuação por categoria. O candidato terá acesso à fundamentação dos indeferimentos e poderá apresentar recurso pela **Área do Candidato**, no prazo previsto no Anexo II.

110.7 Será assegurado o conhecimento da pontuação atribuída a cada título dos demais concorrentes, nos termos do art. 21, § 4º, do Decreto Municipal nº 16/2023, resguardados os dados pessoais não necessários ao controle do resultado.

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026

110.8 A banca poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e esclarecer o conteúdo dos documentos apresentados tempestivamente, sem permitir a inclusão de nova experiência após o prazo de entrega.

110.9 Os documentos recebidos, os registros de envio, as avaliações, os recursos e as decisões deverão integrar os registros administrativos do concurso e permanecer disponíveis aos órgãos de controle.

5. Fica retificado o item 137 Edital n.º 001/2026 que passa a vigorar com a seguinte redação:

137. Os recursos serão submetidos à análise técnica fundamentada do Instituto DOM, cabendo a decisão administrativa final ao titular da Secretaria Municipal de Administração, observadas as competências previstas no Decreto Municipal nº 16/2023 e nos demais atos normativos aplicáveis. A decisão deverá ser motivada, podendo adotar expressamente os fundamentos da manifestação técnica da banca examinadora, e será divulgada pelo meio previsto neste Edital, sem prejuízo do exercício da autotutela administrativa e do controle pelos órgãos competentes.

6. O item 151 do Edital n.º 001/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

151. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previsto neste Edital, consideradas suas retificações, possuem direito subjetivo à nomeação durante o prazo de validade do certame, observadas a ordem de classificação e as regras de reserva de vagas. A nomeação dos candidatos classificados além desse quantitativo ou integrantes do cadastro de reserva observará as necessidades do serviço público e a disponibilidade orçamentária e financeira, resguardadas as hipóteses de direito subjetivo à nomeação reconhecidas pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. Compete à Administração Municipal definir o momento das nomeações durante o prazo de validade do certame, respeitados os direitos assegurados aos candidatos, vedada a preterição indevida e a utilização de justificativas genéricas para afastar o direito à nomeação dos aprovados dentro das vagas ofertadas.

7. Ficam retificados os itens 145 até 148 que passam a vigorar com a seguinte redação:

145. Previamente à posse, todos os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico admissional, realizado por junta médica ou médico do trabalho designado pela Administração Municipal, para avaliação da aptidão para o exercício do cargo. Esse exame não substitui a perícia específica dos candidatos com deficiência, que será realizada durante o concurso, antes de sua homologação.
146. Os candidatos com deficiência aprovados serão convocados para perícia médica específica em 27 de novembro de 2026, conforme o cronograma, observado o prazo de cinco dias contado da publicação das listas de classificação, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 017/2023.
a) A convocação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada nos sites da Prefeitura Municipal e do Instituto DOM, contendo a relação dos convocados, local, horário, documentos exigidos e orientações para o atendimento acessível.
b) A perícia será realizada por especialista no órgão médico oficial do Município, para verificar a caracterização da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições do cargo, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade aplicáveis.
c) O laudo fundamentado será emitido em até cinco dias contados do exame, assegurados ao candidato a ciência individual e o acesso ao seu conteúdo.
147. O resultado da perícia produzirá os seguintes efeitos, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
a) Não confirmada a condição de pessoa com deficiência, o candidato será excluído da lista específica de vagas reservadas, permanecendo na ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente, após assegurada a possibilidade de revisão.
b) Havendo conclusão inicial pela inaptidão, será obrigatoriamente realizada nova inspeção por junta médica, conforme o item 148, antes de qualquer exclusão definitiva.
c) A homologação do concurso dependerá da conclusão das avaliações e revisões cabíveis e da publicação das listas de classificação consolidadas.
148. A revisão da conclusão de inaptidão observará o artigo 7º, §§ 2º a 5º, do Decreto Municipal nº 017/2023:
a) Será constituída junta médica no prazo de cinco dias para nova inspeção, facultada a participação de profissional indicado pelo candidato.
b) O candidato poderá indicar esse profissional no prazo de cinco dias contado da ciência do laudo inicial, mediante protocolo dirigido ao órgão médico oficial do Município, pelo canal expressamente informado na comunicação do resultado.
c) A junta médica apresentará conclusão fundamentada no prazo de cinco dias contado da realização do novo exame, assegurada a ciência ao candidato.
d) Da decisão da junta médica não caberá novo recurso administrativo, nos termos do referido Decreto.

8. Ficam prorrogados, até **17 de outubro de 2026**, o período de inscrições e o prazo para envio da documentação referente prova de títulos, solicitação de isenção da taxa de inscrição, atendimento diferenciado, jurado e/ou reserva de vagas.

9. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital e de seus anexos.

Urânia – SP, 16 de outubro de 2026.

APARECIDO [redacted] Assinado de forma digital por APARECIDO FAZZIO [redacted] Dados: 2026.10.16 09:18:52 -03'00'

Aparecido Fazzio
Prefeito Municipal