



Prefeitura Municipal de Penápolis

EDITAL Nº 3.302 DE 27/08/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº01/2026

A **Prefeitura Municipal de Penápolis**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para o preenchimento de vagas em caráter temporário das funções abaixo especificadas, providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado competem à Secretaria Municipal de Administração junto à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de Penápolis.
- 1.2. A contratação temporária será pelo tempo determinado de até 06 (seis) meses para o emprego de Merendeira e de até 10 (dez) meses para o emprego de Professor II, a ser estipulado pela Secretaria demandante levando em consideração a necessidade do serviço e, de conformidade com a Lei nº 111/91.
- 1.3. O número de vagas, carga horária semanal, escolaridade e salário base são estabelecidos na tabela abaixo:

QUADRO DE VAGAS						
Cargo	Vagas AC	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Escolaridade/Requisitos	Taxa de Inscrição	Vencimento
Merendeira Temporária *	12 + CR	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto (6ª série) / não se exige	R\$ 30,00	R\$ 1.703,60
Professor II Temporário **	07 + CR	-	30 horas	Nível Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior com Habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 40,00	Salário base R\$ 2.300,86 (sendo R\$ 1917,38 salário + R\$ 383,48 DSR) + Hora atividade R\$ 1.150,43 (sendo R\$ 958,69 salário + R\$ 191,74 DSR) + Complemento para o Piso do Magistério

A lotação e horário de trabalho ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação.

- Item 12.3.
- Item 12.4.

2. DOS REQUISITOS

2.1 São requisitos básicos para as contratações de que trata o presente Edital:

- 2.1.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado, no ato da convocação, ou cidadão que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos;



Prefeitura Municipal de Penápolis

- 2.1.2. - Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. - Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
 - 2.1.4. - Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. - Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23/08/2006, comprovando a regularidade através de Certidão de Distribuição de Ação Criminal;
 - 2.1.6. - Não ter sido demitido (a) do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a 5 (cinco) anos;
 - 2.1.7. - Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das funções, atestada pelo profissional perito da Prefeitura de Penápolis;
 - 2.1.8. - Não receber proventos de aposentadoria como servidor público municipal, estadual ou federal, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal;
 - 2.1.9. - Possuir, no ato da contratação, os requisitos exigidos para as funções conforme especificado neste Edital;
 - 2.1.10. - Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação
- 2.2. A ausência de qualquer documentação constante neste Edital e aqueles solicitados pelo Serviço de Recrutamento e Seleção da Prefeitura de Penápolis, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, caracterizará sua desistência no Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente pela internet, **das 00h00 do dia 28/08/2026 às 23h59 de 07/09/2026**, no site da Prefeitura Municipal de Penápolis (www.penapolis.sp.gov.br). A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o (a) candidato (a) não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.1.1. O valor da inscrição será de **R\$ 30,00 (trinta) reais** para o cargo de Merendeira e **R\$ 40,00 (quarenta) reais** para Professor II.
- 3.2. A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais erros ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições feitas fora do período constante no item 3.1.
- 3.4. As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição no período constante no cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.5. O candidato ao inscrever-se estará declarando, sob as penas da lei, satisfazer as condições estabelecidas neste Edital.



Prefeitura Municipal de Penápolis

- 3.6. A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas está prevista para o dia **14 de setembro de 2026**, através de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico www.penapolis.sp.gov.br.
- 3.7. Terá o candidato o prazo de **01 (um) dia útil**, a contar da publicação das listas de inscrições deferidas e indeferidas, para recorrer quanto às inscrições indeferidas. Deverá o candidato apresentar recurso e protocolá-lo, junto com os documentos que comprovem a inscrição no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis, localizada na Av. Marginal Maria Chica, nº 1400, Centro, nesta cidade, das 08h às 16h.
- 3.8. A publicação da homologação das inscrições e convocação para a prova objetiva está prevista para o dia **16 de setembro de 2026**, através de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico www.penapolis.sp.gov.br.
- 3.9. O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.
- 3.10. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site www.penapolis.sp.gov.br;
- localizar no site o link correlato ao Processo Seletivo Simplificado;
- ler total e atentamente o respectivo Edital;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital
- confirmar os dados da ficha de inscrição correspondente;
- obter o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição.

4. Da Isenção ou redução da Taxa de Inscrição:

- 4.1. O período para solicitação de isenção da taxa de inscrição será de **28 a 31 de agosto de 2026**.
- 4.2. O candidato deverá realizar a inscrição no prazo estabelecido acima, preencher o requerimento constante do ANEXO III deste Edital, anexar os documentos comprobatórios e protocolar junto ao *Serviço de Atendimento ao Cidadão – Atende Bem Penápolis*, situado na Avenida Marginal Maria Chica nº 1400 – Centro, no horário das 8 às 16 horas.
- 4.3. O Serviço de Atendimento ao Cidadão não se responsabilizará pela conferência dos documentos, ficando o benefício condicionado a apresentação dos mesmos, conforme descrito neste Edital.
- 4.4. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1205 de 18 de fevereiro de 2004, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser doador de



Prefeitura Municipal de Penápolis

sangue, mediante documentação comprobatória de que houve doação no último ano, retroativo ao Processo Seletivo, em hospitais ou postos de saúde da rede pública, por no mínimo duas vezes.

4.5. O benefício de que trata o item anterior, será estendido a todas as pessoas que comprovarem através de documentação ser doadoras de órgãos.

4.6. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1566 de 15 de maio de 2009, terá **redução de 50%** da respectiva taxa de inscrição, os candidatos que preencham as condições estabelecidas nos incisos I e II, **SIMULTANEAMENTE**:

I – sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculado em:

Uma das séries do ensino fundamental ou médio;

Curso pré-vestibular;

Curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II – percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

4.6.1 A concessão da redução ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, no ato da inscrição:

– quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

– quanto às circunstâncias previstas no inciso II, do artigo I, de comprovante de renda: anotações constantes na Carteira Profissional, ou de declaração, por escrito que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.

4.7. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1999 de 26 de agosto de 2014, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar, com documentos, ter prestado serviços à Justiça Eleitoral como eleitor convocado na última eleição anterior ao presente processo seletivo.

4.7.1. É considerado eleitor convocado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral, como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário escrutinador da Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador do prédio e os designados para trabalhos destinados à preparação e montagem de votação.

4.7.2. É considerado período eleitoral para fins da lei a véspera e o dia do pleito



Prefeitura Municipal de Penápolis

4.8. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido.

5. Da participação do candidato com deficiência

- 5.1. Fica reservado às **pessoas com deficiência** o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas neste Processo Seletivo, em obediência ao disposto no art. 37, §1 e §2 do Decreto 3298 de 20/12/99 e que regulamenta a Lei nº 7853/89.
- 5.2. O candidato com deficiência deverá declarar sua condição no ato da inscrição, anexando o laudo médico atualizado, caso contrário, ficará impedido de usufruir seus direitos nas fases posteriores deste Processo Seletivo.
- 5.3. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá solicitar, no ato da inscrição, os recursos necessários (exemplo: prova ampliada, sala de fácil acesso, leitor, interprete, etc.) sob pena de não o ter a sua solicitação atendida.
- 5.4. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade, razoabilidade e comprovação médica.
- 5.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos (ampla concorrência), com estrita observância à ordem de classificação.
- 5.6. As pessoas com deficiência comprovada através de laudo médico participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, ao dia e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.7. Quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, o candidato com deficiência deverá se apresentar portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.
- 5.8. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.
- 5.9. Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Processo Seletivo.

6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. A prova objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser realizada no **dia 20 de setembro de 2026 às 09h00**, horário de Brasília, em local a



Prefeitura Municipal de Penápolis

ser divulgado através do Edital de homologação das inscrições e convocação para as provas objetivas.

- 6.1.1. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso ao local das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, portando seu documento oficial de identificação e seu comprovante de inscrição.
- 6.2. Serão considerados documentos de identidade: RG, passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto.
- 6.3. Não serão aceitos documentos digitais, protocolos, cópias simples ou autenticadas ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital
- 6.4. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
 - 6.4.1. Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade com foto, conforme item 6.2.;
 - 6.4.2. Prestar prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - 6.4.3. Ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões;
 - 6.4.5. Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
- 6.5. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das mesmas, salvo o previsto no subitem **6.18** do edital.
- 6.6. No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova.
- 6.7. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas, em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 6.8. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura enquanto aguarda o início das provas.
- 6.9. Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 6.10. Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais,



Prefeitura Municipal de Penápolis

impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletrônico, boné, gorro, chapéu e olhos de sol.

6.11. Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.12. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, mesmo que possua o respectivo porte.

6.13. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas no presente Edital;
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
- Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

6.14. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.

6.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas assinada.

6.16. As provas objetivas terão a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.



Prefeitura Municipal de Penápolis

- 6.17. O candidato somente poderá deixar o local da prova 60 (sessenta) minutos após o seu início.
- 6.18. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade. Não é permitido ao acompanhante o uso de aparelho celular ou eletrônicos. Ressalta-se que não será estendido o tempo de duração da prova, devendo a lactante observar o descrito no subitem 6.16.
- 6.18.1. A candidata que não levar o/a acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova objetiva.
- 6.19. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 6.20. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar Na Lista de Ensalamento afixada no local de provas, este deverá entrar em contato com a Coordenação da Aplicação da Prova.
- 6.21. Ocorrendo o caso constante no item 7.20., poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 6.22. A inclusão de que se trata o item 7.21. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 6.23. Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva para todos os cargos contendo 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada uma delas, tendo para cada questão uma única alternativa correta. A prova objetiva será de caráter classificatório e eliminatório, versando as questões de português, matemática/raciocínio lógico e conhecimentos específicos, conforme estabelecido no **item 7.3**.
- 7.2. As questões serão elaboradas com base no conteúdo programático da prova, instituído no **ANEXO II** deste edital.
- 7.3. Cada questão valerá 4 (quatro) pontos. A nota máxima atribuída a esta prova



Prefeitura Municipal de Penápolis

será de 100,00 (cem) pontos e a nota mínima para aprovação será de 50,00 (cinquenta) pontos, conforme discriminado na tabela abaixo:

Cargo	Português	Matemática/Raciocínio lógico	C.Específico
Merendeira Temporária	05	05	15
Prefessor II Temporário	05	05	15

7.4. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, **o mínimo de 50 pontos**.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.6. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.7. Não serão computadas: as questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas; questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, ainda que uma delas esteja correta; questões com emenda ou rasura e questões em que a alternativa assinalada for a incorreta. Nessas situações, será atribuída nota zero à questão.

7.8. O gabarito da prova objetiva será disponibilizado na internet **no dia 20 de setembro de 2026, a partir das 17h00**, no endereço eletrônico www.penapolis.sp.gov.br e afixado no mural do Paço Municipal, localizado na Av. Marginal Maria Chica nº 1400, Centro, nesta cidade.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será de **provas com valoração de títulos** para o cargo de **Professor II**, sendo considerados os seguintes Títulos:

Especificação dos títulos	Valor
Especialização na área da Educação com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	0,6 pontos
Aperfeiçoamento na área da Educação com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data do concurso	0,3 pontos
Cursos de capacitação ou de formação continuada na área da Educação, com duração mínima de 30 (trinta) horas,	0,001 pontos



Prefeitura Municipal de Penápolis

realizados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data do concurso	
Mestrado na área da Educação	1,0 ponto
Doutorado na área da Educação	2,0 pontos

- 8.2. Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 8.3. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “2 (dois) pontos”.
- 8.4. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
- 8.5. Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.
- 8.6. Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 15 (quinze) minutos após o encerramento, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** de eventuais títulos que possuam, conforme item 9.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope lacrado e identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato. Não haverá conferência dos títulos por parte do fiscal, apenas será emitido** comprovante de recebimento.
- 8.7. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 8.8. Somente serão considerados os títulos comprovados através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório.**
- 8.9. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.
- 8.10. Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 8.11. Não será pontuada como título a graduação exigida como pré-requisito.

9. DA ELABORAÇÃO E DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

- 9.1. A elaboração das provas, apuração dos resultados e a classificação final ficarão a cargo da Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 315/26.
- 9.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá



Prefeitura Municipal de Penápolis

caráter **eliminatório e classificatório**, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo **50(cinquenta) pontos**.

9.3. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na prova

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que:

- a) possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior nota em conhecimento específico;
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na prova de Matemática;
- e) maior nota da prova de raciocínio lógico;
- f) maior idade.

10.2. Esgotados os critérios e persistindo o empate haverá sorteio público na presença dos candidatos empatados.

11. DOS RECURSOS

11.1 O gabarito divulgado poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

11.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito ou a classificação final poderá fazê-lo pelo período de **01 (um) dia útil**, subsequente ao da publicação, através do email seletivopmp@outlook.com ou através de documento endereçado e protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis, em horário de expediente, a saber das **8h00 as 16h00**.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Divulgado o resultado final, após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município, sendo o ato publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no endereço eletrônico www.penapolis.sp.gov.br e



Prefeitura Municipal de Penápolis

afixado no mural do Paço Municipal, localizado na Av. Marginal Maria Chica nº 1400, centro, nesta cidade.

- 12.2. A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato de trabalho por tempo determinado, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e em conformidade com o Capítulo V da Lei Municipal nº 111/91.
- 12.3. O contrato para o cargo de Merendeira terá a duração de **03 (três) meses**, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público, nos termos da Lei Municipal nº 111/91.
- 12.4. Em relação ao cargo de Professor, o contrato terá a duração de até 10 (dez) meses, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, não podendo ultrapassar o referido prazo, nos termos da Lei Municipal nº 111/91.
- 12.5. É vedada a contratação do candidato que tenha trabalhado no Município de Penápolis, por tempo determinado, pelo prazo inferior a 6 (seis) meses e 1 (um) dia.
- 12.6. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado para o seu término.
- 12.7. Durante o período de validade do Processo Seletivo, à Prefeitura reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital.
- 12.8. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 12.9. Será considerado (a) desistente, perdendo direito à contratação, o (a) candidato (a) que, quando convocado (a), não comparecer no prazo estipulado na publicação da convocação.
- 12.10. Todos os candidatos convocados serão submetidos a avaliação clínica, por profissional habilitado, para certificação de aptidão ou inaptidão para o exercício da função.
- 12.11. A avaliação médica consistirá de exames admissionais pertinentes às funções.
- 12.12. O exame médico admissional será realizado em data e horário pré-estipulados pelo Departamento de Recursos Humanos. O exame médico admissional terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 12.13. O candidato, na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a avaliação pelo setor de Saúde Ocupacional do



Prefeitura Municipal de Penápolis

Município de Penápolis para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

12.14. Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.

12.15. Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência observar-se-á, primeiramente, se está previsto para o cargo, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Penápolis reserva-se o direito de proceder à contratação de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço além das vagas divulgadas neste edital.

13.2. A convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos e aprovação no exame admissional.

13.3. A convocação oficial dos candidatos para contratação dar-se-á por publicação no Diário Oficial do Município, devendo o candidato, no prazo de 01 (um) dia útil contado da data da publicação, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Penápolis, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

13.4. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado, reservando-se o Município de Penápolis o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

13.5. Havendo necessidade de contratação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, utilizar-se-á o critério estabelecido no subitem 3.1.

13.6. Por ocasião da convocação, será exigida do candidato apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

13.7. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente,



Prefeitura Municipal de Penápolis

eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação, mediante requerimento fundamentado, protocolado no Serviço de Atendimento ao Cidadão – Atende Bem Penápolis, em horário de expediente.
- 14.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 14.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
- 14.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação na Internet, no endereço eletrônico **www.penapolis.sp.gov.br**, do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.5. A Prefeitura do Município de Penápolis não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 14.6. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado em conjunto a Secretaria Municipal de Administração, podendo ser ouvida a Procuradoria Jurídica da Prefeitura do Município de Penápolis.

Registre-se, Publique-se Cumpra-se.

Penápolis, 27 de agosto de 2026.

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal de Penápolis



Prefeitura Municipal de Penápolis

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

ANEXO I

Atribuições da função

MERENDEIRA

Descrição Sintética: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários e observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender a qualidade dos cardápios estabelecidos.

Descrição Detalhada: Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições estabelecidas em cardápio, observando as quantidades estabelecidas e a qualidade dos gêneros alimentícios, cozinhando e temperando os alimentos para obter o sabor e a textura adequada a cada prato; e para atender ao programa alimentar da unidade; Confere, organiza, guarda e conserva os materiais de limpeza, mantendo o depósito em perfeita ordem de armazenamento; Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoque e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda conforme cardápio estabelecido pela Nutricionista e quantidade de alunos da unidade; Recebe, confere e armazena os gêneros alimentícios, observando data de validade e a qualidade dos produtos, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando manter a qualidade da alimentação escolar; Prepara as mamadeiras para as crianças dos CEIM's, respeitando as fórmulas infantis determinadas por pediatra ou nutricionista para cada criança; Realiza a limpeza de frango e carne bovina, retirando, quando necessário, excesso de gordura e nervos; Confecciona pães, bolos, tortas, sucos, quando necessário; Realiza o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos; Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Serve os pratos confeccionados aos alunos, conforme o sistema de distribuição estabelecido na unidade escolar, podendo ser sistema de cafeteria (no qual a merendeira porciona todos os pratos servidos aos alunos) ou sistema self-service (o próprio aluno faz seu prato, cabendo a merendeira a reposição das cubas e apoio ao aluno quando necessário); Realiza higienização ambiental da cozinha (pisos, azulejos, parede, etc); Zela pela limpeza e higienização de cozinhas, para assegurar sua posterior utilização; Realiza higienização adequada dos equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos, etc) e utensílios (panelas, pratos, talheres, mamadeiras, canecas, etc) utilizados no pré-preparo e distribuição da refeição, preservando seu estado de conservação; Atende às convocações eventuais para trabalhar em eventos e solenidades, colaborando nas festas e eventos promovidos pela prefeitura; Executam outras atribuições, próprias do cargo, decorrentes da incorporação de inovações e/ou evoluções tecnológicas, ao mundo do trabalho.

PROFESSOR II

Descrição Sintética: São atribuições do professor em função de docência, preparar e ministrar aulas nas disciplinas específicas, áreas de estudos ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada: Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e



Prefeitura Municipal de Penápolis

aprendizagem nas séries iniciais da Educação Básica; Elaborar e executar programas educacionais, cumprindo o plano de ensino, segundo os Referenciais e os Parâmetros Curriculares Nacionais e a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; Organizar sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento cognitivo, as características sociais e culturais do educando e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Pesquisar para manter o seu conhecimento atualizado; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimento, saberes e tecnologias; Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; Colaborar com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministras os dias letivos, horas-aula estabelecidos, participar das horas atividades devidas, além do planejamento, avaliação e o desenvolvimento profissional; Estabelecer estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Presenciar e participar nas atividades escolares, cursos, reuniões, encontros, etc.; Preencher e entregar documentação exigida por Lei; Organizar espaço e tempo de trabalho.

ANEXO II

Conteúdo Programático

NIVEL FUNDAMENTAL – MERENDEIRA

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Conjugação de verbos. Vocabulário.

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações básica da matemática: adição, subtração, multiplicação e divisão; problemas envolvendo as quatro operações; sistemas de medidas usuais; medidas de tempo; sistema monetário brasileiro (dinheiro); porcentagem; regra de três simples, noções de geometria: formas, perímetro e área; Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Conhecimento Específico: Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais, Higiene na manipulação dos alimentos; Prevenção de acidentes; Higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; Noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento,



Prefeitura Municipal de Penápolis

acondicionamento e disposição desses gêneros; Procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR II

Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

Conhecimento Específico: Reflexões sobre alfabetização e letramento, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil, O comportamento infantil, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Avaliação e Progressão Continuada. Base Nacional Comum Curricular. Teorias e Teóricos da Educação. As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho docente; avaliação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação; instâncias colegiadas - gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais.



Prefeitura Municipal de Penápolis

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora/Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026
da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP

_____, identidade nº _____, CPF nº _____,
_____, residente e domiciliado(a) na _____,
_____ vem requer
isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo
Simplificado para provimento do Cargo de _____.

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no subitem do Edital. Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Penápolis

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	27/08/2026
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	28 a 31/08/2026
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	02/09/2026
Período de Inscrições	28/08/26 a 07/09/26
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição	28 a 31/08/2026
Resultado da Análise de inscrições com Isenção de Pagamento	02/09/2026
Divulgação da lista de inscritos	14/09/2026
Recurso das Inscrições	15/09/2026
Homologação das inscrições e divulgação do local de provas	16/09/2026
Prova Objetiva	20/09/2026
Disponibilização do Gabarito	20/09/2026 Após as 17h
Recebimento do Recurso do Gabarito	21/09/2026
Resultado Preliminar	24/09/2026
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	25/09/2026
Homologação do Processo Seletivo	28/09/2026