

A **EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE UBATUBA, ESTADO DE SÃO PAULO** no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2026, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, destinado à contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão Especial de Concurso Público/Concurso Público” nomeada pela Portaria nº. 015/2026.

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

a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do emprego e a sua singularidade.

1.4 Todas as etapas presenciais do Concurso Público serão realizadas, no município de Ubatuba. Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações oficiais, bem como os custos decorrentes de seu deslocamento.

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

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico <https://abconcursopublicos.org/>, por meio de link específico, no prazo de até 2 (dois) dias corridos contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

### **2 - DOS EMPREGOS**

2.1 O Concurso Público, regido pelo Edital nº 001/2026, tem por finalidade a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano – EMDURB, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 As vagas, os requisitos/mínimo de escolaridade, a carga horária semanal e a remuneração são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGOS	VAGAS				REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
		TOTAL	AP	PcD	COTA			
001	<b>DESINSETIZADOR</b>	<b>12 + CR</b>	09	01	02	Ensino Fundamental.	44 horas	<b>R\$ 1.833,48</b>
002	<b>OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>01</b>	01	00	00	Ensino Médio Completo.	44 horas	<b>R\$ 2.612,44</b>
003	<b>AUXILIAR DE ESCRITÓRIO</b>	<b>05 + CR</b>	03	01	01	Ensino Médio Completo.	44 horas	<b>R\$ 2.093,18</b>

004	<b>AGENTE DE OPERAÇÕES DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO</b>	<b>30 + CR</b>	22	02	06	Ensino Médio Completo.	44 horas	<b>R\$ 2.093,18</b>
-----	---	----------------	----	----	----	------------------------	----------	---------------------

AP – Ampla Concorrência / Pcd - Pessoas com Deficiência / \*Não há vagas para provimento imediato aos candidatos/ CR – Cadastro Reserva.

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

2.3.1 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
OFICIAL ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
DESINSETIZADOR	AGENTE DE OPERAÇÕES DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO

2.4 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.3.1.

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

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

2.7 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **26/06/2026** até as **23h59 do dia 10/08/2026**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2026 o candidato deverá se inscrever e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos.

3.2.1 Mediante a inscrição, o candidato declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários para a participação no certame e preenchimento do emprego pretendido, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.2 O candidato deve acompanhar todas as publicações oficiais, especialmente para efeito de, se o caso, apresentar recurso no prazo oportuno previsto no item 9, sob pena de preclusão, tendo em vista que não serão emitidos, nem enviados, comunicações e/ou publicações, individualmente, a cada candidato.

3.3 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na forma online, de acordo com o disposto a seguir.

3.3.1 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba "Área do Candidato";

b) Localizar o Edital desejado;

c) Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"

d) Inserir o CPF;

e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 11/08/2026.**

3.4 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.5 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.6 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.7 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores com relação a isso.

3.8 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sendo certo a irregularidade e o cancelamento da inscrição poderão ser realizados a qualquer tempo.

3.9 O candidato é responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.10 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que

efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.11 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a conclusão da inscrição.

3.12 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.

3.13 O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.14 Poderão solicitar isenção na taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.196 de 28 de maio de 2002, que se refere ao candidato desempregado e residente há mais de 03 (três) anos no Município da Estância Balneária de Ubatuba, sendo de responsabilidade do candidato a comprovação de sua situação conforme descrito na Lei.

3.15 Documentação para comprovação da condição de desempregado:

- a) *Recibos de seguro-desemprego e do FGTS (cópias e originais);*
- b) *Cópias dos documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ainda, as cópias das páginas de identificação*
- c) *Declaração original, assinada e datada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: nome completo, nº do RG, endereço completo e telefone(s) para contato; última atividade exercida; local em que executava; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento.*

3.16 Documentação para comprovação da condição de residência há mais de 3 (três) anos no Município da Estância Balneária de Ubatuba:

- a) *Cópia simples de conta de água, energia elétrica ou comprovante de IPTU;*
- b) *Se a residência for alugada, caso não possua os comprovantes discriminados na alínea “a” deste subitem, deverá ser entregue cópia simples do contrato de aluguel.*

3.17 A comprovação do requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.14 deverá ser enviado para o endereço do dia 26/06/2026 ao dia 30/06/2026 - Edifício The Office / Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Bairro: Barcelona / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250. Somente serão aceitos os documentos de comprovação devidamente autenticados e postados até o dia 01/07/2026.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.19 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.

3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

#### **4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.

4.1.1 O recolhimento do valor de inscrição será no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os empregos de nível fundamental e de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os empregos de nível médio.

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

4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, por meio da Área do Candidato.

4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao emprego ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário “Contato” disponível no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), ou pelo e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org).

4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no Edital de Convocação para as Provas. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.

4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o Cartão de Convocação a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no Anexo IV, acessando sua Área do Candidato. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

#### **5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua admissão:

- a) *Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;*
- b) *Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;*
- c) *Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;*
- d) *Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;*
- e) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;*
- f) *Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da EMDURB, ou em sua falta, de quem este indicar;*
- g) *Comprovar escolaridade exigida para o emprego, conforme solicitado neste Edital;*
- h) *Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;*
- i) *Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.*

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da admissão através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a EMDURB não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

## **6 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E EM CONDIÇÕES ESPECIAIS / DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS NEGRAS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS**

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

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

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

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

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

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

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

6.2.6 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

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

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

a) **Auto declaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá especificar na Auto Declaração.

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

6.6 O Laudo Médico deverá estar LEGÍVEL, sob pena de indeferimento da inscrição e/ou do pedido.

6.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declarem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público,

terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

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

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

6.10 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital, ou que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.

6.11 São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.12 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.

6.13 Os candidatos que forem aprovados e chamados para a entrega de documentação para fins de registro, deverão apresentar laudo de acordo com Instrução Normativa Federal nº2, de 08 de novembro de 2021:

6.14 Para fins de comprovação do enquadramento do empregado como pessoa com deficiência é necessária a apresentação de laudo elaborado por profissional de saúde de nível superior, preferencialmente habilitado na área de deficiência relacionada ou em saúde do trabalho, que deve contemplar as seguintes informações e requisitos mínimos:

- a) Identificação do trabalhador;
- b) Referência expressa quanto ao enquadramento nos critérios estabelecidos na legislação pertinente;
- c) Identificação do tipo de deficiência;
- d) Descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes;
- e) Data, identificação, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde;
- f) Concordância do trabalhador para divulgação do laudo à Auditoria-Fiscal do Trabalho e ciência de seu enquadramento na reserva legal.
- g) Nas hipóteses de deficiência auditiva, visual, intelectual ou mental serão exigidos, respectivamente, exame audiológico - audiometria, exame oftalmológico - acuidade visual com correção e campo visual, se for o caso, e avaliação intelectual ou mental especializada.

6.15 Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.

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

6.17 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 6.5, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

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

6.19 Eventuais vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

**6.21 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.**

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

6.23 É assegurada aos candidatos que se autodeclararem negros, índios e quilombolas, nos termos da Lei Municipal nº 3.765, de 16 de junho de 2014 a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas pela Administração Pública Municipal, direta ou indireta.

6.24 Para participar no Concurso Público nas vagas reservadas a negros, índios e quilombolas, o candidato deverá:

- a) *Se autodeclarar negro, índio e quilombola no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e*

b) *Encaminhar via upload até o último dia de inscrição, sua autodeclaração, conforme modelo do "ANEXO VII" assinado pelo candidato com firma reconhecida.*

6.25 O Candidato que não atender ao item 6.21 terá sua solicitação de participação nas vagas reservadas automaticamente indeferidas, não sendo permitido o envio e/ou reenvio da autodeclaração em data posterior.

6.26 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas negras, índios e quilombolas, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.27 Somente o candidato que, no ato da sua inscrição, autodeclarar-se negros, índios e quilombolas, poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.28 Inexistindo candidatos negros, índios e quilombolas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.29 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público.

## **7- DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

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

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

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

7.5 **Serão aceitos** como documentos de identificação:

a) carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros;

b) carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens e Conselhos);

c) Carteira de Identidade do Trabalhador;

d) passaporte brasileiro;

e) carteiras funcionais do Ministério Público;

f) carteiras funcionais expedidas por órgão público, reconhecidas por lei federal como documento de identidade;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, modelo com foto, nos termos do art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

7.6 Considerando que o documento não será retido, será exigida a apresentação do documento original, em meio físico, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.7 Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) impressões de documentos digitais ou eletrônicos;

b) certidões de nascimento;

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) título eleitoral;

e) carteiras de motorista em modelo **sem fotografia**;

f) carteiras de estudante;

g) RANI – Registro Administrativo de Nascimento Indígena;

h) carteiras funcionais sem valor legal como documento de identidade;

i) certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade;

j) documentos **ilegíveis, danificados, rasurados ou que não permitam a identificação do candidato.**

7.8 **Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos, ainda que apresentados em dispositivos eletrônicos.**

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

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

**“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”**

*Ref.: Concurso Público nº 001/2026- EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE UBATUBA  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Edifício The Office / Rua Alegre nº 470 / sala 303  
Bairro: Barcelona / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250*

- 7.11 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.
- 7.12 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.
- 7.13 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.
- 7.14 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.
- 7.15 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.
- 7.16 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo e telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.
- 7.17 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.
- 7.18 O candidato somente poderá deixar **definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.
- 7.19 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.
- 7.20 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.
- 7.21 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.
- 7.22 A prova objetiva de múltipla escolha será avaliada com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver:
- a) no mínimo 30% (trinta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 3 (três) pontos, para os empregos de nível alfabetizado e fundamental; e
  - b) no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos, para os empregos de nível médio/técnico e superior.
- 7.23 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 7.24 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 7.25 Não serão consideradas:
- a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  - b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
  - c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
  - d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
  - e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.
- 7.26 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 7.27 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.28 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.
- 7.29 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**
- 7.30 Será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
  - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
  - c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.38 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 9 deste Edital.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

8.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 9 deste Edital.

## **9 - DOS RECURSOS**

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

9.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 9.1.

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

9.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 9.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.

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

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

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

a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;

b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;

c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.

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

9.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 9.1 deste Edital.

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

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

9.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 9.6 e 9.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.

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

9.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

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

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e cotista e uma especial, com a relação dos candidatos com deficiência e cotista.

10.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da EMDURB e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. À EMDURB reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

10.5 Caso haja necessidade, a EMDURB poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

10.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

10.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela EMDURB caracterizarão a desistência do candidato e conseqüente eliminação do processo.

10.9 O candidato que não comparecer à EMDURB, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

10.10 O prazo para comparecimento na EMDURB passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação.

10.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

10.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a EMDURB.

10.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

10.14 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da admissão, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina e Segurança do Trabalho da EMDURB ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do emprego para

o qual prestou o Concurso Público, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.

## **11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11 A EMDURB e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

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

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

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

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

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
- e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
- f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
- g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
- h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.

11.15 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

11.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela EMDURB e pela organizadora do Concurso Público.

11.17 A EMDURB reserva-se o direito de anular o Concurso Público, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.

11.18 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.

11.19 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.

11.20 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.

11.21 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

11.22 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Concurso Público.

11.23 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.24 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Sra. Presidente da EMDURB e publicado na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

11.25 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CANDIDATOS EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA;
- f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL;
- g) ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO DE NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS.

11.26 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Concurso Público serão mantidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua realização.

11.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

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

Ubatuba, 26 de junho de 2026.

CARLA RODRIGUES BALLIO  
Presidente - EMDURB

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL**

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

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO**

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

### **MATEMÁTICA – FUNDAMENTAL**

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

### **MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

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

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Redação oficial e correspondência administrativa. Noções de administração pública e rotinas administrativas; organização, recebimento, conferência, registro, classificação, protocolo, tramitação, controle e arquivamento de documentos e processos; gestão documental, digitalização, organização de arquivos físicos e eletrônicos; redação oficial e elaboração de documentos administrativos, tais como ofícios, memorandos, portarias, atas, pautas, circulares, comunicações internas, cartas e correspondências eletrônicas; atendimento ao público, comunicação interpessoal, atendimento telefônico e relacionamento com o cidadão; técnicas de organização do trabalho, planejamento, controle e acompanhamento de atividades administrativas; noções de expediente administrativo e fluxo de processos; informática aplicada ao serviço público: sistema operacional Windows, pacote Microsoft Office (Word, Excel e Outlook), correio eletrônico, internet e digitalização de documentos; noções de segurança da informação, sigilo e proteção de dados; ética profissional, trabalho em equipe, relações humanas no ambiente de trabalho, qualidade no atendimento ao público e princípios da administração pública.

### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

Redação oficial e correspondência administrativa. Técnicas de arquivo, classificação, organização, guarda, conservação e localização de documentos e correspondências; organização de fichários, cadastros e controles administrativos; rotinas de escritório e serviços de apoio administrativo; recebimento, conferência, distribuição e controle de documentos; protocolo, tramitação e expedição de documentos; controle de requisição, recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de escritório; noções de almoxarifado e controle de estoque de materiais de consumo; atendimento telefônico, atendimento ao

público e comunicação no ambiente de trabalho; coleta, conferência e registro de dados administrativos; conferência e organização de atos e publicações oficiais; informática aplicada às rotinas de escritório, abrangendo sistema operacional Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, correio eletrônico, digitalização e organização de arquivos digitais; técnicas de organização do ambiente de trabalho, produtividade e qualidade no serviço; ética profissional, sigilo das informações, relações interpessoais, trabalho em equipe e noções de administração pública.

#### **DESINSETIZADOR**

Noções de controle integrado de pragas urbanas e vetores; identificação, prevenção e combate a insetos, roedores, animais peçonhentos e demais pragas de interesse em saúde pública; reconhecimento de focos, criadouros e condições favoráveis à proliferação de vetores; noções sobre doenças transmitidas por vetores e medidas de prevenção; técnicas de desinsetização, desratização e aplicação de larvicidas, inseticidas e outros produtos químicos autorizados; preparo, manuseio, armazenamento, transporte e descarte de produtos químicos conforme normas de segurança; utilização, conservação e higienização de equipamentos de aplicação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); procedimentos de segurança no trabalho, prevenção de acidentes e primeiros socorros; realização de vistorias, inspeções e ações de controle em imóveis, terrenos, áreas públicas, leitos de rios, canais e áreas de vegetação; limpeza, organização e conservação de materiais, equipamentos e ambiente de trabalho; educação ambiental e orientação à população sobre medidas preventivas de controle de pragas; ética profissional, relações interpessoais, atendimento ao público e noções de saúde pública e vigilância ambiental.

#### **AGENTE DE OPERAÇÕES DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

Decreto Municipal nº 8.837/2025, Lei Municipal 4565/2023 e Decreto Municipal 8234/2023 - Autoriza o poder executivo a instituir, manter e operar ou outorgar a exploração do estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos do Município denominado Zona Azul. Conhecimentos básicos sobre ruas em torno das praias e ruas do Centro de Ubatuba. Relacionamento interpessoal. Formas de atendimento ao cliente. Noções de cidadania.

## **ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

receber, conferir e registrar documentos diversos, controlar a entrada e saída de processos em geral; redigir atos administrativos como: ofícios, portarias, pautas, atas, memorandos, comunicações internas, elaboração de cartas, circulares, e-mails, executar serviços de digitalização em geral; auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle, andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação; atender ao público em geral; protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los para os responsáveis para as respectivas análises e providências;- executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade a pedido de sua chefia.

### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

arquivar correspondências, e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta; localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos; coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; permitir o controle da documentação e classificando os documentos por matéria em ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento; atender a chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; proceder à organização e conferência dos atos publicados na Imprensa do Município; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade a pedido de sua chefia.

### **DESINSETIZADOR**

Executar serviços de controle de pragas e vetores, utilizando sempre que necessário os equipamentos de proteção individual – EPIs; Trabalhar na identificação e destruição de focos e criadouros de insetos e animais peçonhentos; Atuar em áreas críticas, incluindo leitos de rios, canais e áreas de mata fechada; Aplicar produtos químicos, larvicidas e inseticidas conforme normas técnicas e de segurança; Realizar vistorias em terrenos e logradouros para prevenir a proliferação de doenças; Manter organizados, limpos e conservados os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade a pedido de sua chefia.

### **AGENTE DE OPERAÇÕES DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO**

Executar as atividades operacionais e de fiscalização do sistema de estacionamento rotativo em vias e logradouros públicos; Orientar os usuários sobre o uso correto do sistema e as normas de trânsito vigentes; Prestar contas diariamente aos responsáveis da receita proveniente da venda dos cartões e/ou Tíquete Virtual sob sua responsabilidade; Efetuar o monitoramento do tempo de permanência dos veículos e a regularidade do pagamento da tarifa; Emitir avisos de irregularidade e relatórios de fiscalização conforme os procedimentos da empresa; Prestar colaboração e orientação ao público em geral; Operar equipamentos eletrônicos ou sistemas destinados à gestão do estacionamento; Zelar pelo cumprimento das normas da Zona Azul; Zelar pela conservação da sinalização e equipamentos do sistema rotativo; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a Zona Azul; Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito referente à Zona Azul; Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade a pedido de sua chefia.

**ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ETAPAS / FASES</b>	<b>DATAS / PERÍODOS</b>
Lançamento do EDITAL DE ABERTURA.	26/06/2026
<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	26/06/2026 a 10/08/2026
Divulgação da LISTA DE RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÕES.	29/07/2026
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>11/08/2026</b>
Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	18/08/2026
Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	25/08/2026
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>30/08/2026</b>
Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	31/08/2026
Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	08/09/2026
Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	08/09/2026
<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL pós-recursos.</b>	11/09/2026
<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	11/09/2026

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

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CANDIDATOS EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA**

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

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

*Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.*

**Necessito de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conforme laudo médico.**

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.5" do Edital.*

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

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

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

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(reconhecer firma ou assinatura digital)

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

**ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO DE NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, Portador da cédula de identidade n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, inscrito para a função de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou:

- Negro  
 Índio  
 Quilombola

*Declaro estar ciente de que, comprovada a falsa declaração, serei eliminado do Concurso Público n<sup>o</sup> 001/2026 da EMDURB, conforme disposto na Lei Municipal n<sup>o</sup> 3.765 Art. 3<sup>o</sup> Parágrafo § 2<sup>o</sup> "Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso ou seleção pública e, se houver sido nomeado ou admitido, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo ou de sua admissão no emprego público, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis."*

*Nestes termos, pede deferimento.*

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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