Concurso Público nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

FERNANDO ROSSI, Prefeito do Município de Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas para provimento de Emprego, previsto no Capítulo 2, Item 2.5 - Quadro de Empregos, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria nº 179/2026 de 25 de setembro de 2026, para acompanhamento do referido certame, regido pelas instruções deste Edital, em regime CLT, nos termos da Legislação vigente e Lei Orgânica do Município.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital, será executado pela IPELL CONSULTORIA LTDA.

1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de Empregos, sob regime celetista, de acordo com o **ITEM 2.5** – QUADRO DE EMPREGOS deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista.

1.3 A convocação para as vagas informadas no **ITEM 2.5** – QUADRO DE EMPREGOS deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, dentro do prazo de validade deste Concurso Público e se dará por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista: www.inubiapaulista.sp.gov.br.

1.4 As atribuições dos Empregos estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos das Provas Práticas e Testes de Aptidão Física (TAF) encontram-se no **Anexo III** deste Edital.

1.7 O Cronograma deste Concurso Público encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações nos *sites*: www.ipell.com.br e www.inubiapaulista.sp.gov.br.

2 DOS EMPREGOS

2.1 O presente Concurso Público de Provas, destina-se ao preenchimento de empregos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Regime CLT, em conformidade com a Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes aos empregos ofertados serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista/SP, visando atender ao estrito interesse público.

2.3 Os vencimentos para os empregos são aqueles constantes do **ITEM 2.5** - DO QUADRO DE EMPREGOS, mais os benefícios assegurados por lei.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS;
b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DA PROVA OBJETIVA;
c) ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA PRÁTICA E TAF;
d) ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO.

2.5 QUADRO DE EMPREGOS:

	EMPREGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO (R$)
1	Serviços Gerais	C.R.	R$1.691,87	40 horas	Ensino Fundamental	Prova Objetiva e TAF	30,00
2	Eletricista	C.R.	R$ 2.011,98	40 horas	Ensino Fundamental	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
3	Pedreiro	C.R.	R$ 2.011,98	40 horas	Ensino Fundamental	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
4	Tratorista	C.R.	R$ 2.011,98	40 horas	Ensino Fundamental ou Habilitação Específica	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
5	Operador de Máquinas Pesadas	C.R.	R$ 2.585,12	40 horas	Ensino Fundamental e Habilitação	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
6	Merendeira	C.R.	R$ 1.691,87	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
7	Pintor	C.R.	R$ 1.703,22	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
8	Motorista II	C.R.	R$ 2.365,09	40 horas	Ensino Fundamental Completo e Habilitação D	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
9	Padeiro	C.R.	R$ 2.011,98	40 horas	Ensino Fundamental	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00

10	Inspetor de Alunos	C.R.	R$ 1.835,07	40 horas	Ensino Médio Completo	Prova escrita	30,00
11	Auxiliar Administrativo	C.R.	R$ 2.268,21	40 horas	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva e Prova Prática	30,00
12	Auxiliar de Enfermagem	C.R.	R$ 2.011,98	40 horas	Nível Técnico com Registro no Coren	Prova Objetiva	30,00
13	Controlador Interno	C.R.	R$3.446,84	20 horas	Superior Completo em uma das Seguintes Áreas: Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	Prova Objetiva	50,00
14	Médico II	C.R.	R$ 7.723,65	20 horas	Graduação em Medicina, com Registro no Conselho de Classe	Prova Objetiva	50,00

3 CONDIÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 CONDIÇÕES GERAIS:

3.1.1 A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao emprego que deseja concorrer.

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **Anexo IV**.

3.2 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade.

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.

3.3 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;
3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
3.3.3 Se do sexo masculino, possuir, até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental, e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego público;
3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego público, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
3.3.7 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
3.3.8 Possuir o pré-requisito exigido para o emprego público ao qual se candidatou de acordo com o **ITEM 2.5** – QUADRO DE EMPREGOS da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista/SP – Concurso Público Nº 01/2026;
3.3.9 A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da contratação para o emprego público;
3.3.10 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
4.2 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da internet, no período **de 16 de novembro a 16 de dezembro de 2026**, respeitando para fins de pagamento do valor da inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
a) Acessar o *site*: www.ipell.com.br;
b) Localizar, no *site*, o "*link*" correlato a este Concurso Público;
c) Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
d) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
e) Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
f) Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Continuar".
g) Na sequência, escolha a sua opção desejada para efetuação do pagamento: Boleto Bancário ou PIX.
h) Para a opção de pagamento via Boleto Bancário: imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária,

correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

i) O pagamento da taxa de inscrição por boleto bancário poderá ser efetuado até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento do período de inscrições, desde que a inscrição tenha sido realizada e o boleto gerado até a data limite das inscrições, observados os horários de processamento da instituição financeira. O pagamento via PIX deverá ser efetuado, obrigatoriamente, até a data de encerramento das inscrições, não se aplicando a essa modalidade a prorrogação prevista para o boleto bancário.

j) Para a opção de pagamento via PIX: efetue o pagamento através do "QR Code" ou da chave PIX disponível. O processo de pagamento por PIX deve ser todo feito usando o aplicativo do seu banco. Não serão considerados pagamentos via PIX por agendamento.

k) A IPELL CONSULTORIA não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

l) Não serão aceitas inscrições realizadas após o encerramento do período de inscrições, nem pagamentos efetuados após os prazos estabelecidos na alínea "i" deste item, conforme a modalidade escolhida. O agendamento do pagamento não comprova sua efetivação, cabendo ao candidato verificar se a transação foi concluída dentro do prazo correspondente.

m) Não haverá devolução de importância paga, a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. Se o Concurso Público não se realizar, a devolução será feita pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista.

n) A IPELL CONSULTORIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA/SP não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

o) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.

p) A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no *site*: www.ipell.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato;

q) Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do *link* "Fale conosco" no *site*: www.ipell.com.br para verificar o ocorrido.

4.3 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato poderá solicitar auxílio clicando na guia "Fale Conosco – Suporte ao Candidato" do *site*: www.ipell.com.br.

4.4 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor da inscrição. Não será aceito pagamento após a data de vencimento indicada no boleto ou por meio diverso dos previstos neste Edital, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não sejam efetuados até a data de vencimento.

4.5 Não haverá isenção de taxa de inscrição para este Concurso Público.

4.6 Cabe ao candidato verificar no **Edital de Homologação das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **Capítulo 12** deste Edital, impetrar recurso administrativo, apresentando suas alegações e

documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **Edital de Convocação**, na forma do **Item 8.3** deste Edital.

4.7 Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.

5 DA RESERVA DE VAGAS

5.1 À Pessoa com Deficiência é assegurado o direito de inscrição em Concurso Público para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 7.853/1989.

5.2 Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público aos candidatos com deficiência habilitados.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (visão monocular) e na Lei Federal nº 12.764/2012.

5.4 A Pessoa com Deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de classificação, à data, ao horário e ao local de aplicação, resguardadas as condições especiais previstas na legislação vigente.

5.5 No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar expressamente sua opção por concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PCD ou às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo vedada a alteração dessa opção após a efetivação da inscrição. A ausência de indicação implicará a inscrição automática na modalidade de ampla concorrência.

5.6 Para fazer uso das prerrogativas legais, o candidato deverá informar, na Ficha de Inscrição, o tipo de deficiência que possui e encaminhar, na área “ENVIO DE DOCUMENTOS”, no período de **16 de novembro a 16 de dezembro de 2026**, os seguintes documentos:

5.6.1 Laudo Médico atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando os graus de autonomia e a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações, quando for o caso.

5.6.2 No caso de deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá estar acompanhado de audiometria; no caso de deficiência visual, deverá conter a acuidade visual de ambos os olhos (AO), patologia e campo visual.

5.7 O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá indicar, obrigatoriamente, em sua Ficha de Inscrição:

5.7.1 Necessidade de mobiliário adequado e o tipo de adaptação requerida;

5.7.2 Auxílio no manuseio da prova e/ou transcrição de respostas.

5.8 A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência nesse sentido.

5.9 Será indeferida a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência do candidato que não encaminhar o Laudo Médico na forma e no prazo previstos neste Edital.

5.10 O candidato que não atender aos dispositivos deste Edital não será considerado Pessoa com Deficiência, não fará jus às vagas reservadas nem à prova especial, quaisquer que sejam os motivos alegados.

5.11 O resultado da análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência será divulgado juntamente com a homologação das inscrições. Eventuais recursos observarão o período geral de recursos da homologação das inscrições previsto e os procedimentos deste Edital.

5.12 Ao ser convocado para contratação, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência será submetido a exame médico oficial ou por profissional credenciado pelo Município, cuja decisão será terminativa quanto ao enquadramento da deficiência e à compatibilidade com as atribuições do emprego público.

5.13 DA CLASSIFICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

5.13.1 Serão elaboradas as seguintes listas de classificação final:

I – Lista de Classificação Geral/Ampla Concorrência;

II – Lista de Classificação Especial (candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência);

5.13.2 A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação em cada lista, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista geral e as listas especiais, inclusive para as novas vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público.

5.13.3 Na hipótese de todos os aprovados da ampla concorrência serem nomeados e remanescerem empregos vagos durante o prazo de validade do certame, poderão ser convocados os candidatos aprovados que ainda se encontrarem nas listas de reserva de vagas, respeitada a ordem de classificação.

6 DAS FASES E AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases:

EMPREGOS	FASE
Serviços Gerais	Prova Objetiva e TAF
Eletricista, Pedreiro, Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas, Merendeira, Pintor, Motorista II, Padeiro e Auxiliar Administrativo.	Prova Objetiva e Prova Prática
Inspetor de Alunos, Auxiliar de Enfermagem, Controlador Interno, Médico II	Prova Objetiva

6.2 DA PROVA OBJETIVA

6.2.1 A Prova Objetiva terá duração máxima de 3:00h (três horas), incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas, e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

6.2.2 Cada questão conterá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

6.2.3 A composição da Prova Objetiva será a seguinte:

PROVA OBJETIVA		
Serviços Gerais, Eletricista, Pedreiro, Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas, Merendeira, Pintor, Motorista II, Padeiro.		
Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos
10	10	20

PROVA OBJETIVA			
Inspetor de Alunos, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Controlador Interno, Médico II			
Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Informática
10	10	15	5

6.3 DA PROVA PRÁTICA

6.4 A Prova Prática de **caráter classificatório e eliminatório** será aplicada aos Empregos de Eletricista, Pedreiro, Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas, Merendeira, Pintor, Motorista II, Padeiro e Auxiliar Administrativo com realização prevista para a data do dia **14 de fevereiro de 2027**, na cidade de Inúbia Paulista/SP.

6.4.1 A Convocação está prevista para ser publicada no dia **04 de fevereiro de 2027**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos 15 (quinze) primeiros candidatos que tiverem obtido nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva de cada emprego.

6.4.2 Os candidatos empatados na 15ª colocação também serão convocados.

6.4.3 O candidato deverá apresentar, no momento da prova:

a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida D para o Emprego de Motorista II

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida para o Emprego de Operador de Máquina e Tratorista.

6.4.4 O não comparecimento à Prova Prática implicará na eliminação automática do candidato do Concurso Público.

6.4.5 Os critérios, conteúdos e forma de avaliação da Prova Prática constam do **Anexo III** deste Edital.

6.5 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

6.5.1 O Teste de Aptidão Física será aplicado ao emprego de SERVIÇOS GERAIS, na data prevista de **14 de fevereiro de 2027**.

6.5.2 A Convocação está prevista para ser publicada no dia **04 de fevereiro de 2027**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos 15 (quinze) primeiros colocados que tiverem obtido nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.

6.5.3 Os candidatos empatados na 15ª colocação também serão convocados.

6.5.4 Não haverá segunda chamada, nem será permitida a realização do teste fora da data, horário ou local definidos no edital de convocação, independentemente do motivo.

6.5.5 O não comparecimento ao Teste de Aptidão Física (TAF) implicará eliminação automática do candidato, mesmo que tenha participado da Prova Objetiva.

6.5.6 Os candidatos serão classificados como APTOS ou INAPTOS no Teste de Aptidão Física. Os candidatos classificados como INAPTOS estarão eliminados do certame.

6.5.7 O candidato deverá comparecer ao local do teste trajando roupas apropriadas para a prática de atividades físicas. Não será permitida a repetição de tentativas em qualquer uma das provas. O teste será realizado sob supervisão da comissão organizadora do certame, e o não comparecimento implicará em eliminação do candidato.

6.5.8 O candidato deverá apresentar, no dia do Teste de Aptidão Física, atestado médico original e atualizado, emitido há no máximo 30 dias, que certifique sua aptidão para a realização de exercícios físicos. O atestado deverá conter o nome completo do candidato, número do documento de identificação e a assinatura e carimbo do médico com o respectivo número do CRM. A não apresentação do atestado impedirá a participação no teste, resultando na eliminação do candidato do certame.

6.5.9 Os critérios de avaliação encontram-se detalhados no Anexo III deste Edital

7 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas serão aplicadas na cidade de Inúbia Paulista/SP.

7.2 A Prova Objetiva está prevista para ser realizada no dia **10 de janeiro de 2027**, conforme segue:

7.2.1 Período da Manhã às 9:00h: Serviços Gerais, Eletricista, Pedreiro, Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas, Merendeira, Pintor, Motorista II, Padeiro, Inspetor de Alunos, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Controlador Interno, Médico II.

7.3 O local e data de realização da Prova Objetiva será divulgado no dia **29 de dezembro de 2026,** por meio do Edital de Convocação para a Prova Objetiva, nos *sites:* www.ipell.com.br e www.inubiapaulista.sp.gov.br.

7.4 A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada exclusivamente pelo candidato por meio dos editais publicados nos sites oficiais, não podendo ser alegado qualquer tipo de desconhecimento.

7.5 O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, local e sala constantes no Edital de Convocação.

7.6 Não será admitido no local de provas o candidato que chegar após o fechamento dos portões, que ocorrerá pontualmente nos horários de início das provas estabelecidos neste Capítulo 8.

7.6.1 Em caso fortuito ou de força maior que comprometa a aplicação das provas, a Comissão Organizadora poderá, mediante decisão fundamentada, alterar os horários de fechamento dos portões e de início das provas, comunicando a alteração aos candidatos e assegurando igualdade de tratamento a todos os atingidos.

7.7 Recomenda-se que o candidato compareça ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido.

7.8 DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

7.8.1 O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de:

a) Documento de identidade original com foto;

b) Caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

7.8.2 Serão considerados documentos de identidade válidos, em seu modelo original:

7.8.2.1 Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional; Passaporte; Certificado de

Reservista; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

7.8.3 Documentos digitais com foto somente serão aceitos se for possível sua validação no ato, por meio de aplicativos ou sistemas oficiais, não se responsabilizando a organização por falhas técnicas, ausência de sinal ou indisponibilidade dos sistemas.

7.8.4 O documento de identidade deverá possuir foto recente e permitir a identificação do candidato, podendo ser recusado caso haja alteração significativa de características físicas que gere dúvida quanto à identidade, nos termos do Decreto Federal nº 9.278/2018.

7.8.5 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor legal de identidade, documentos ilegíveis, danificados, cópias (ainda que autenticadas) ou protocolos.

7.8.6 Não será admitido na sala de provas o candidato que não apresentar documento válido, conforme disposto neste Edital.

7.9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.9.1 Durante a realização da prova, a ida ao banheiro será permitida somente com acompanhamento de fiscal.

7.9.2 Após o término da prova e a saída definitiva da sala, o candidato não poderá retornar ao recinto ou utilizar dependências do local de aplicação.

7.9.3 Será vedada a permanência no local de prova de candidatos trajando vestimentas inadequadas que comprometam a identificação pessoal ou a segurança do certame, tais como trajes de banho, ausência de camisa, bonés, chapéus, toucas, gorros ou óculos escuros.

7.9.4 O candidato deverá portar apenas os objetos permitidos neste Edital. Pertences pessoais não autorizados deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, danos ou extravios.

7.9.5 Não será permitida a presença de pessoas não autorizadas no local de aplicação das provas, permanecendo apenas candidatos regularmente inscritos, equipe de aplicação, fiscais, autoridades e pessoas expressamente autorizadas pela Comissão do Concurso Público.

7.10 DAS CONDUTAS VEDADAS E ELIMINAÇÃO

7.10.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Faltar, chegar atrasado ou não comparecer à prova;

b) Comunicar-se com outros candidatos ou terceiros;

c) Consultar livros, apostilas, códigos, anotações ou materiais similares;

d) Utilizar equipamentos eletrônicos ou similares;

e) Portar ou utilizar aparelhos eletrônicos, ainda que desligados;

f) Tumultuar a aplicação das provas ou descumprir orientações da fiscalização;

g) Qualquer emissão de som, alarme, vibração ou sinal sonoro proveniente de aparelhos eletrônicos de propriedade do candidato, ainda que acondicionados em envelopes lacrados ou mantidos desligados, implicará na eliminação imediata do candidato do Concurso Público. Por essa razão, recomenda-se que todos os aparelhos eletrônicos sejam completamente desligados antes do ingresso na sala de provas.

7.10.2 É vedado o uso de óculos escuros, relógios de qualquer espécie, celulares, tablets, notebooks, calculadoras, máquinas fotográficas ou quaisquer equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

7.10.3 A IPELL CONSULTORIA poderá adotar procedimentos de segurança para identificação do porte de aparelhos eletrônicos e outras medidas necessárias à lisura do certame.

7.11 DA FOLHA DE RESPOSTAS E DO CADERNO DE PROVAS

7.11.1 A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

7.11.2 A Folha de Respostas deverá conter, em campo próprio, o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato, sendo obrigatória a assinatura, sob pena de eliminação.

7.11.3 As respostas deverão ser assinaladas exclusivamente na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.11.4 Não serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta, rasuras ou emendas, ainda que legíveis.

7.11.5 Não haverá substituição da Folha de Respostas, salvo em caso de erro exclusivo da administração ou da organização do Concurso Público.

7.11.6 Ao receber o caderno de provas, o candidato deverá conferir atentamente se o conteúdo corresponde ao emprego público para o qual se inscreveu. Constatada qualquer divergência, deverá comunicar o fato imediatamente ao Fiscal de Sala, para que seja providenciada a substituição do material, não sendo admitida reclamação posterior.

7.11.7 Somente após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora será permitido ao candidato retirar-se da sala de provas, sendo-lhe facultado levar consigo o caderno de provas, desde que entregue a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

7.11.8 Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas até o encerramento dos trabalhos e a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas.

7.12 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

7.12.1 A candidata que necessitar amamentar durante a prova deverá levar acompanhante responsável pela criança, permanecendo este em local reservado.

7.12.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação.

7.12.3 É expressamente proibido o porte de armas no local de realização das provas, ainda que o candidato possua porte legal.

7.12.4 Não serão realizadas provas fora do local, data e horário estabelecidos, salvo por motivo de força maior, a critério da Comissão do Concurso Público.

8 DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

8.1 A Prova Objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para todos os Empregos.

8.2 As questões da Prova Objetiva terão peso de 2,5 (dois e meio) pontos cada.

8.3 Serão considerados habilitados, na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.4 A Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.5 Serão considerados habilitados na Prova Prática os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.6 Os candidatos submetidos ao Teste de Aptidão Física serão considerados APTOS ou INAPTOS. Os candidatos considerados INAPTOS estarão desclassificados deste Certame.

8.7 A classificação final dos candidatos será realizada separadamente, observada a ordem decrescente da pontuação final obtida, sendo elaboradas:

I – Lista de Classificação Geral, destinada aos candidatos inscritos na ampla concorrência;

II – Lista de Classificação Especial, destinada exclusivamente aos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência – PCD.

8.8 A classificação dos candidatos em cada lista observará rigorosamente os critérios de avaliação e desempate previstos neste Edital.

9 DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1 Para os Empregos de Inspetor de Alunos, Auxiliar de Enfermagem, Controlador Interno e Médico II, a pontuação final corresponderá à soma da pontuação obtida na Prova Objetiva.

9.2 Para os Empregos de Eletricista, Pedreiro, Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas, Merendeira, Pintor, Motorista II, Padeiro e Auxiliar Administrativo será a pontuação na Prova Objetiva somada com a pontuação da Prova Prática.

9.3 Para os Emprego de Serviços Gerais será a pontuação na Prova Objetiva e a condição de APTO no Teste de Aptidão Física.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 No caso de empate na classificação, será processado o desempate tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

a) Com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;

b) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

c) Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) Que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) Que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

f) Persistindo o empate, o desempate será dado por meio de sorteio.

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, ausência de alternativa correta ou mais de uma alternativa correta, pontuação das provas objetivas, bem como dos resultados e das classificações, exceto da homologação do resultado final do Concurso Público, quando forem exauridos os recursos.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação dos Editais até as 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação.

11.3 Para recorrer o candidato deverá acessar o *site*: www.ipell.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.4 Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

11.5 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

11.6 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

11.7 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com a forma estipulada neste Edital.

b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.

d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente pelo mesmo candidato.

e) Que se referirem às etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

11.8 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da IPELL CONSULTORIA, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.

11.9 Em hipótese alguma será admitida a revisão de recurso ou a interposição de recurso contra decisão de recurso.

11.10 O recurso apresentado fora do prazo será indeferido de plano.

11.11 Em caso de anulação de questão da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a respectiva prova, independentemente da interposição de recurso, vedada a duplicidade de pontuação. Caso haja alteração do gabarito, as respostas de todos os candidatos serão novamente corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, sendo atribuída a pontuação da questão somente àqueles cuja resposta coincida com a alternativa considerada correta, independentemente da interposição de recurso.

a) O candidato que houver acertado a questão posteriormente anulada manterá a pontuação já obtida.

11.12 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e/ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

11.13 A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

12.1 A contratação do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.

12.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito automático à contratação aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.3 Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que foram usados como condições da

inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe sejam exigidos.

12.4 Os aprovados serão convocados através de edital publicado no Mural do Paço Municipal e no Diário Oficial do Município: www.inubiapaulista.sp.gov.br e através de ligação telefônica conforme número obtido no cadastro da inscrição.

12.5 A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.

12.6 Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.

12.7 As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, são de caráter eliminatório para efeito de contratação.

12.8 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

12.9 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.

12.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

13.2 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do Emprego, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.3 A IPELL CONSULTORIA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.

13.4 O gabarito será disponibilizado nos *sites*: www.ipell.com.br e www.inubiapaulista.sp.gov.br na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, após as 16h00.

13.5 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

13.6 O suporte ao candidato através do e-mail disponível no canal “Fale Conosco” será realizado em dias úteis das 9h às 18 horas.

13.7 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, uma única vez e por igual período.

13.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista representado por seu Prefeito a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

13.9 A Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista e a IPELL CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova (s).

13.10 Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista: www.inubiapaulista.sp.gov.br e no *site* da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.11 Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados exclusivamente no *site* da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista: www.inubiapaulista.sp.gov.br e no *site* da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.12 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

13.13 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

13.14 Ao término das provas os candidatos poderão levar consigo o caderno de provas para conferência do gabarito e formulação de eventuais recursos que possam ocorrer.

13.15 Este Edital estará disponível integralmente para apreciação e análise do Tribunal de Contas.

13.16 E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Inúbia Paulista, 11 de novembro de 2026.

Fernando Rossi
Prefeito Municipal de Inúbia Paulista

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS

Ensino Fundamental:

SERVIÇOS GERAIS

Compete ao Serviços Gerais, executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares; auxiliar na limpeza interna e externa dos Prédios Públicos; abrir valas no solo utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; capinar canteiros de praças, parques, jardins e demais logradouros públicos; efetuar a limpeza manual com vassouras/enxadas de guias e sarjetas, e

outras áreas abertas, como ruas e pavimentos em geral, auxiliar na execução de serviços de calcetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras

tarefas auxiliares em construção; movimentar terra em pequenas quantidades; limpar, lubrificar e guardar ferramentas; verificar a existência de material de

limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter organizado e

conservado material sob sua guarda assim como suas ferramentas de trabalho; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ELETRICISTA

Compete ao Eletricista montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar as condições de funcionamento regular e permanente da aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade; executar trabalhos rotineiros de

eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para

estruturar a parte geral da instalação elétrica; efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas,

para estruturar a parte geral da instalação elétrica; efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e

materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação; promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios,

lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia; realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas,

festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias, aparelhos de

som e colocação de faixas, para obter os efeitos desejados; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, da

iluminação pública, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; promover a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras

ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Compete ao Pedreiro executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros materiais similares; verificar as características da obra, examinando plantas, memorial descritivo e outras especificações da

construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a

argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os

desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações como alinhamento, nivelamento, esquadrejamento, dentro das regras e normas da construção civil, para possibilitar a construção ou reforma de obras, a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

Compete ao Tratorista operar tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou avimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar

cargas e executar operações de limpeza ou similares, como rocada de terrenos, praças e jardins, campos de futebol; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas e utilizando de todos os EPIs conforme relatório técnico de segurança do trabalho, para a operação e estacionamento da máquina; efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Compete ao Operador de Máquina Pesadas, conduzir e operar as máquinas pesadas, manipulando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, esgoto, galerias de aguas pluviais; operar equipamentos de dragagem

para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, no reparo e construção de estradas e outras obras; operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na

construção de estradas; executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, verificando antes de começar as tarefas do dia, níveis de agua, óleo de motores, hidráulicos, freios, engraxar as maquinas e seus acessórios quanto necessário; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego público que lhe forem solicitadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

Compete à Merendeira preparar as refeições de acordo com o cardápio elaborado pela Nutricionista do Município, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; receber ou recolher louças, talheres e

utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem, secagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; distribuir as refeições

preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; zelar pela limpeza e

higienização de cozinhas, copas, local de armazenamento, local das refeições e instrumentos empregados para servir as refeições, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios.

PINTOR

Compete ao Pintor verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas; efetuar pintura à mão, a revólver ou com outras técnicas, limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos; preparar as superfícies, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta com materiais como massa corrida e outros; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e

a qualidade especificadas; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e

dar-lhes o aspecto desejado; levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e

interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar

tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego público que lhe forem solicitadas ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA II

Compete ao Motorista II, conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local

destinado após concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar ela conservação do veículo que lhe for entregue

mantendo sempre limpo e conservado; encarregar-se do transporte e entregas de correspondência ou de cargas que lhe foi confiada; promover o abastecimento de combustíveis, conferir água, óleo de cárter, óleo de freio; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada;

verificar o grau de densidade e nível da água da bateria quando for a base de água, bem como as calibração dos pneus, executar tarefas afins; estacionamentos; gestos de condutores; gestos da autoridade de trânsito; sinais sonoros; Código Brasileiro de Trânsito; distribuição de cargas e manutenção preventivas de veículos; procedimentos durante uma emergência; conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel; exercer atividades de

dirigir veículos leves no Município ou em viagens fora do Município ou do Estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades para locais pré-determinados; exercer atividades de dirigir caminhões e ônibus no Município transportando cargas e/ou alunos para locais pré-determinados; dirigir automóveis, camionetas e similares, e zelar pela conservação dos mesmos; dirigir caminhões, ônibus e outros assemelhados; executar outras tarefas afins e correlatas determinadas pelo superior imediato.

PADEIRO

Compete ao Padeiro produzir pães, bolos, doces e outros produtos semelhantes, preparando e assando/cozinhando massa diversas, para abastecer o serviço de merenda escolar e outros; separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa; efetuar o tratamento necessário à massa, fermentando,

misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento; dividir a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-a em fôrmas ou tabuleiros previamente preparados para serem postos na estufa, permitindo o seu crescimento; separar os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues nos locais determinados; comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de

gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina; colaborar na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios

usados, visando à conservação e à utilização dos mesmos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Ensino Médio:

INSPETOR DE ALUNOS

Compete ao Inspetor de Alunos inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos

alunos; auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Compete ao Auxiliar Administrativo, desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, bem como o registro de frequência dos empregados, sob orientação; inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes; operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos diversos; máquinas fotocopiadoras/duplicadoras, scanners e outros.; produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos

e celulose; localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos

equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; atuar em consultórios dentários,

consultórios médicos, preparando os pacientes para atendimento; realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; manter, organizado, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas, realizar a informação e digitação nos sistemas de gestão municipal e de governos caso houver; realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico; executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação

do material bibliográfico e não bibliográfico; atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; receber, entregar, levar e buscar

documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; auxiliar nas tarefas de prestações de contas; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Compete ao Auxiliar de Enfermagem executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos

pacientes; prestar cuidados de conforto material, moral e de higiene pessoal aos pacientes, fazer curativos, aplicar injeções, ministrar medicamentos e imunizantes, nas condições prescritas; observar e registrar os sintomas apresentados pelos pacientes, comunicando as alterações do quadro clínico ao

enfermeiro ou ao responsável pela Unidade; fazer controle de sinais vitais, pesar e mensurar o paciente; preparar o paciente coletar materiais para exames de laboratório; realizar pré e pós consultas; preparar os pacientes para consultas médicas ou de enfermagem; fazer instrumentação em intervenções cirúrgicas e exames complementares; auxiliar na manutenção dos padrões de assistência de enfermagem; zelar pelo uso adequado, higiene, esterilização, guarda e conservação dos materiais, instrumentos, aparelhos e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Ensino Superior:

CONTROLADOR INTERNO

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios; II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas; III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no caput do art. 10 da Lei Complementar nº 202/2000, nos termos do

art. 61 da mesma Lei;

MÉDICO II

Compete ao Médico II realizar suas atividades profissionais junto à UBS do município com jornada obrigatória de, no mínimo, 4 horas diárias com período

determinado à critério da Administração, segundo os preceitos e determinações contidas no Código de Ética Média e orientações do C.R.M, realizar exames
médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina
preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos aos empregos públicos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e
mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, uso de drogas legais e ilegais, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento sempre atendendo com presteza e educação os mesmos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Serviços Gerais: Limpeza de pisos, mesas, móveis, vidros e sanitários. Identificação e uso correto de vassouras, panos, baldes e outros materiais. Leitura de símbolos básicos de segurança nos produtos. Uso dos produtos segundo as instruções; proibição de misturas perigosas. Separação e recolhimento seguro de lixo. Organização e guarda dos materiais. Higiene pessoal e uso de equipamentos de proteção. Prevenção de quedas e sinalização de piso molhado. Comunicação de defeitos, acidentes e situações de risco.

Normas Regulamentadoras: NR 06; NR 17;

Eletricista: Uso, higienização, calibração e conservação de ferramentas manuais isoladas, equipamentos de medição (multímetro, alicate amperímetro, voltímetro e testador de isolamento) e instrumentos de bancada. Limpeza, organização e sinalização do local de trabalho e de quadros de distribuição elétrica. Recebimento, identificação, inspeção e armazenamento de condutores, disjuntores, fusíveis, eletrodutos, caixas de passagem e componentes elétricos; verificação de especificações técnicas, prazos de garantia e condições de conservação dos materiais. Separação de circuitos de iluminação, tomadas de uso geral (TUG) e tomadas de uso específico (TUE); prevenção de sobrecargas e curtos-circuitos. Montagem, instalação e manutenção predial e de logradouros públicos: passagem de cabos, dimensionamento básico de condutores e proteção, emendas e conexões elétricas adequadas, instalação de interruptores (simples, *parallel/three-way*, *intermediate/four-way*), fotocélulas, relés temporizadores, sensores de presença e luminárias LED. Leitura e interpretação de esquemas, diagramas unifilares e multifilares. Identificação de falhas, maus contatos, fuga de corrente e desequilíbrio de fases. Manuseio seguro de escadas, ferramentas elétricas portáteis e subestações/quadros de baixa tensão. Aproveitamento consciente de materiais, descarte adequado de lâmpadas, pilhas, baterias e componentes eletrônicos. Normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis:

ABNT NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), NR-06 (EPIs), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).

Pedreiro: Materiais e ferramentas empregados em obras de alvenaria. Leitura prática de medidas e referências simples de execução. Preparo e aplicação de argamassa e concreto conforme orientação técnica. Assentamento de tijolos e blocos; alinhamento, prumo, nível e esquadro. Noções práticas de fundações e execução de paredes. Chapisco, emboço, reboco, contrapiso e assentamento de revestimentos. Pequenos reparos e conservação de edificações. Organização do canteiro e uso seguro de ferramentas. Equipamentos de proteção e prevenção de acidentes.

NR 18 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO

Tratorista:

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, regras gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, direção defensiva, primeiros socorros, proteção ao meio ambiente e cidadania no trânsito. Noções de funcionamento e manutenção preventiva de veículos. Verificação de condições mecânicas, elétricas e de segurança do veículo. Cuidados com pneus, freios, lubrificação, abastecimento e sistema de arrefecimento. Procedimentos em caso de acidentes e panes mecânicas. Direção segura e econômica. Transporte de passageiros, cargas, materiais e servidores. Conduta profissional, responsabilidade, ética e relacionamento interpessoal. Conhecimentos sobre documentação do veículo e do condutor. Segurança no trabalho e uso de equipamentos obrigatórios. • LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 • Placas e Sinalizações: https://www.ctbdigital.com.br/arquivos/anexo_II.pdf

Operador de Máquinas Pesadas:

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, regras gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, direção defensiva, primeiros socorros, proteção ao meio ambiente e cidadania no trânsito. Noções de funcionamento e manutenção preventiva de veículos. Verificação de condições mecânicas, elétricas e de segurança do veículo. Cuidados com pneus, freios, lubrificação, abastecimento e sistema de arrefecimento. Procedimentos em caso de acidentes e panes mecânicas. Direção segura e econômica. Transporte de passageiros, cargas, materiais e servidores. Conduta profissional, responsabilidade, ética e relacionamento interpessoal. Conhecimentos sobre documentação do veículo e do condutor. Segurança no trabalho e uso de equipamentos obrigatórios. • LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 • Placas e Sinalizações: https://www.ctbdigital.com.br/arquivos/anexo_II.pdf

Merendeira:

Boas práticas de manipulação de alimentos. Higiene pessoal, ambiental e dos alimentos. Lavagem e antissepsia das mãos. Prevenção da contaminação cruzada e identificação de perigos físicos, químicos e biológicos. Recebimento, seleção, armazenamento, conservação e pré-preparo de alimentos. Controle de temperaturas e conservação em cadeia fria e quente. Higienização de hortifrutigranjeiros, carnes e demais insumos. Técnicas básicas de corte, preparo, cocção, tempero e finalização de alimentos. Preparo de carnes, aves, legumes, cereais, massas, sopas, molhos e acompanhamentos. Leitura e execução de cardápios e receitas. Pesos, medidas, rendimento e porcionamento de alimentos. Distribuição e serviço de refeições.

Utilização, higienização e conservação de utensílios, equipamentos e instalações da cozinha. Produtos saneantes: utilização, diluição e armazenamento. Organização de estoques, controle de validade, aproveitamento integral dos alimentos e prevenção de desperdícios. Coleta e destinação de resíduos. Noções básicas de alimentação saudável e dietas de diferentes consistências. Prevenção de acidentes, riscos de cortes, queimaduras, quedas, eletricidade e vapores. Uso de EPI. Ética, disciplina, postura profissional e trabalho em equipe. Legislação sanitária aplicável aos serviços de alimentação: RDC Anvisa nº 216/2004, com suas alterações

Pintor: Uso e higienização correta de ferramentas, pincéis, trinchas, rolos e equipamentos de pintura. Limpeza, conservação e organização do canteiro de obras e ambiente de serviço. Recebimento, identificação e inspeção de materiais próprios para uso (tintas, solventes, seladores, massas e lixas); verificação de prazos de validade, rotulagem e condições adequadas de armazenamento. Separação de tintas à base de água e à base de solvente; prevenção da contaminação de insumos e superfícies. Preparo de superfícies de alvenaria, madeira e metal: lixamento, raspagem, emassamento, selagem, correção de imperfeições, trincas e infiltrações superficiais.

Diluição, rendimento, dosagem e aplicação de tintas e acabamentos (látex, acrílica, esmalte sintético, verniz e fundos preparadores) conforme especificações técnicas do fabricante e orientações do responsável técnico. Conservação, tempo de secagem entre demãos e cuidados com temperatura e umidade durante a aplicação. Manuseio e uso seguro de escadas, andaimes, espátulas, lixadeiras, compressores e pistolas de pintura. Aproveitamento racional de materiais, prevenção de desperdícios e descarte correto de resíduos, latas e solventes. Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho aplicáveis à função, especialmente NR-06 (EPIs), NR-18 (Segurança na Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura).

Motorista:

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, regras gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, direção defensiva, primeiros socorros, proteção ao meio ambiente e cidadania no trânsito. Noções de funcionamento e manutenção preventiva de veículos. Verificação de condições mecânicas, elétricas e de segurança do veículo. Cuidados com pneus, freios, lubrificação, abastecimento e sistema de arrefecimento. Procedimentos em caso de acidentes e panes mecânicas. Direção segura e econômica. Transporte de passageiros, cargas, materiais e servidores. Conduta profissional, responsabilidade, ética e relacionamento interpessoal. Conhecimentos sobre documentação do veículo e do condutor. Segurança no trabalho e uso de equipamentos obrigatórios. • LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 • Placas e Sinalizações: https://www.ctbdigital.com.br/arquivos/anexo_II.pdf

Padeiro: Técnicas de panificação e pré-preparo (*mise en place*): seleção, pesagem, dosagem e proporções corretas de insumos (farinha de trigo, água, fermentos, sal, açúcar, gorduras e aditivos). Etapas da produção de pães e massas: amassamento, ponto de véu, fermentação (direta, indireta, pré-fermentos e longa fermentação), modelagem, descanso e boleamento. Métodos de cocção: forneamento, tempos, temperaturas e uso de vapor no forno. Padrões de qualidade dos produtos acabados: aspecto, volume, alinhamento, crosta, cor, aroma, sabor e textura do miolo (alveolamento). Operação, limpeza e manutenção preventiva de equipamentos e maquinários de panificação (amassadeiras, batedeiras, divisoras, modeladoras, câmaras de fermentação e fornos).

Boas Práticas de Fabricação (BPF) e manipulação de alimentos: higienização pessoal, de utensílios, equipamentos e do ambiente de trabalho; prevenção da contaminação cruzada; armazenamento, rotulagem e controle de prazos de validade (sistema PVPS/FIFO) das matérias-primas e produtos acabados. Noções de ergonomia, prevenção de acidentes e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na panificação. Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 216/2004 da ANVISA (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e suas alterações, nos assuntos correlatos à função.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS DO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR:

LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extra textualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Trigonometria. Raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016; MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e

formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários); Tópicos básicos de ambientes do Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho colaborativo usando ferramentas como Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR:

Considerar as alterações em legislações vigentes até a data de publicação do Edital de Abertura.

Auxiliar Administrativo

Execução de rotinas de apoio administrativo no âmbito dos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal, combinando conceitos de Administração Geral, Gestão Operacional, Arquivologia e Administração Pública. Aplicação das funções administrativas fundamentais (planejamento estratégico, tático e operacional; organização e estruturas organizacionais; direção, liderança e motivação; controle e indicadores de desempenho). Uso de ferramentas da qualidade, análise de fluxogramas e suporte ao processo decisório. Gestão básica de processos (cadeia de valor) e de projetos (ciclo de vida e metodologias ágeis). Gestão de materiais, estoques, almoxarifado e tombamento patrimonial. Práticas de arquivologia física e digital: princípios arquivísticos, ciclo vital dos documentos (teoria das três idades), métodos de arquivamento e atividades de protocolo (recebimento, autuação, classificação e tramitação). Excelente atendimento multicanal ao cidadão, com foco na simplificação e participação social. Organização do trabalho na repartição pública, manuseio de agendas analógicas e digitais e conservação/manutenção de equipamentos de escritório. Conduta profissional orientada pela ética, probidade administrativa, transparência pública e segurança da informação.

Legislação Aplicada: Constituição Federal de 1988 (Art. 37 - Princípios da Administração Pública Limpe: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência);

Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos — fases, modalidades, critérios de julgamento, dispensa/inexigibilidade e contratos);

Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos).

Auxiliar de Enfermagem

Prestação de cuidados diretos de enfermagem na rede municipal de saúde (Unidades Básicas de Saúde - UBS, UPAs e Centros de Atenção Psicossocial - CAPS), sob supervisão do enfermeiro. Posição e movimentação de pacientes, higiene corporal, conforto e prevenção de lesões por pressão. Aferição e registro rigoroso de sinais vitais e glicemia capilar. Administração de medicamentos cumprindo prescrição médica e protocolos de segurança do paciente da rede pública. Realização de curativos, coleta de exames e auxílio em procedimentos na atenção primária e de urgência. Higienização, esterilização, preparo e conservação de materiais médicos. Acolhimento com classificação de risco, identificação de sinais de gravidade e suporte básico de vida. Registro detalhado e atualizado em prontuários eletrônicos do SUS (e-SUS APS). Aplicação

das normas de biossegurança, uso de EPIs, controle de infecção e descarte correto de resíduos de serviços de saúde. Atendimento humanizado e orientação às famílias na Estratégia Saúde da Família (ESF).

Legislação Aplicada: Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (Regulamentação do Exercício da Enfermagem);

Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde - SUS);

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017).

Controlador Interno

Atuação técnica e fiscalizatória no âmbito da Administração Pública Municipal, englobando o controle interno e externo, a contabilidade pública e privada, o direito financeiro e tributário e as técnicas de auditoria governamental. Execução do controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial do município em conformidade com o Título IV, Capítulo I, Seção IX da Constituição Federal e normas dos Tribunais de Contas. Avaliação da regularidade de atos administrativos, licitações, contratos públicos (Lei nº 14.133/2021), parcerias com o terceiro setor (MROSC - Lei nº 13.019/2014) e consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Aplicação dos instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Elaboração de Matriz de Planejamento, Matriz de Achados e Relatórios de Auditoria. Domínio da escrituração pelo método das partidas dobradas, balancetes e demonstrações contábeis (CPC 00 R2), assim como das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSPs), MCASP/STN e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Acompanhamento do ciclo orçamentário (PPA, LDO e LOA), estágios da receita e despesa pública e cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Fiscalização, Lançamento e Arrecadação dos tributos de competência municipal (ISSQN, IPTU e ITBI), constituindo o crédito tributário e verificando a ocorrência do fato gerador, hipóteses de suspensão, extinção, imunidades e isenções conforme a legislação tributária local e o Código Tributário Nacional. Atuação pautada pela transparência, ética, combate à corrupção e prevenção de atos de improbidade administrativa.

Legislação e Normas Aplicadas: Constituição Federal de 1988 (Art. 70 a 75 — Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; e Arts. 145 a 156 — Do Sistema Tributário Nacional);

Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);

Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatística e Direito Financeiro/Contabilidade Pública);

Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório do Terceiro Setor);

Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP e NBC TA); e CPC 00 (R2) (Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro).

INSPETOR DE ALUNOS

Organização e funcionamento do ambiente escolar. Atribuições, responsabilidades e limites de atuação do Inspetor de Alunos. Acompanhamento e orientação dos estudantes na entrada,

saída, recreio, intervalos, troca de aulas e demais atividades escolares. Controle da circulação de alunos e do acesso de visitantes; conferência de autorizações para saída e encaminhamento aos setores responsáveis. Supervisão de pátios, corredores, portões, refeitórios e demais dependências da escola. Apoio à organização de filas, ao cumprimento de horários e à observância das normas de convivência. Controle de presença e comunicação de ausências e saídas não autorizadas. Relações interpessoais, atendimento e comunicação com alunos, familiares, professores, funcionários e equipe gestora. Ética, responsabilidade, discrição, trabalho em equipe e sigilo das informações dos estudantes. Registro objetivo e comunicação de ocorrências à equipe responsável. Convivência escolar: orientação educativa, diálogo, prevenção e mediação de conflitos, respeito às diferenças e enfrentamento da discriminação, do bullying e do cyberbullying. Segurança e prevenção de acidentes nas dependências escolares. Função social da escola, integração entre escola e família e princípios de uma atuação educativa respeitosa e não discriminatória.

Legislação Aplicada:

Constituição Federal de 1988 — arts. 205 a 208 e 227;

Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente: arts. 1º a 6º, 13, 15 a 18-B, 53 a 59, 70 a 70-B, 131 e 136;

Lei Federal nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: arts. 2º e 3º, 12 e 13, 21 e 22, 58 e 59;

Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência: arts. 2º a 5º, 27 e 28;

Lei Federal nº 13.185/2015 — Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying);

MÉDICO II

Clínica médica e geriatria: conceitos, fundamentos, promoção da saúde e atenção à saúde do adulto e do idoso. Diagnóstico e tratamento das principais enfermidades nas áreas de neurologia, psiquiatria, cardiologia, endocrinologia, pneumologia, gastroenterologia, nefrologia, reumatologia, hematologia, geriatria, dermatologia, otorrinolaringologia e pediatria. Atenção à saúde da criança: amamentação, crescimento e desenvolvimento, imunização, diarreias agudas e crônicas, doenças respiratórias, parasitoses, doenças dermatológicas e afecções ortopédicas mais frequentes. Ginecologia e obstetrícia: atenção à saúde da mulher, assistência pré-natal, planejamento reprodutivo, prevenção do câncer ginecológico, detecção precoce do câncer de mama, prevenção e tratamento das infecções sexualmente transmissíveis e assistência no climatério. Noções básicas de urgência e emergência na prática médica. Doenças infecciosas e parasitárias: características dos agentes e dos hospedeiros, meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento e medidas de prevenção. Blastomicose, calazar, candidíase, cólera, conjuntivites, dengue, difteria, doença de Chagas, doenças meningocócicas, infecções sexualmente transmissíveis e HIV/aids, escabiose, esquistossomose, estreptococcias, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatites virais, herpes simples, leishmaniose, leptospirose, malária, meningites bacterianas e virais, mononucleose, parasitoses intestinais, pediculose, poliomielite, raiva humana, salmoneloses, sarampo, tétano, toxoplasmose e tuberculose. Doenças da nutrição e do metabolismo: avitaminoses, desnutrição, obesidade, osteoporose, diabetes mellitus e dislipidemias. Abordagem diagnóstica e manejo clínico de vertigem, fadiga e dor crônica. Agravos não transmissíveis e fatores de risco: tabagismo, sedentarismo, acidentes, violência e transtornos mentais. Saúde indígena. Princípios e práticas da Atenção Primária à Saúde. Abordagem individual, familiar e comunitária. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Noções de epidemiologia. Registro de saúde orientado por problemas. Preenchimento da declaração de óbito.

Legislação Aplicada: Código de Ética Médica;

Lei Federal nº 12.842/2013 — dispõe sobre o exercício da Medicina;

Lei Federal nº 12.845/2013 — dispõe sobre o atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual;

Lei Federal nº 11.105/2005 — Lei de Biossegurança. C

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA PRÁTICA E TAF

1. SERVIÇOS GERAIS – Teste de Aptidão Física (TAF)

I. O Teste de Aptidão Física será composto por duas provas: corrida e carregamento de peso.

II. Para a corrida, os homens deverão percorrer 800 metros em até 4 minutos e 45 segundos, enquanto as mulheres deverão percorrer 400 metros em 2 minutos e 45 segundos. O objetivo deste Teste é avaliar a resistência aeróbica e a capacidade cardiovascular dos candidatos.

III. No teste de carregamento de peso, os homens deverão transportar um objeto de 35 kg por uma distância em linha reta de 50 metros, e as mulheres deverão transportar um objeto de 20 kg pela mesma distância. O objetivo deste Teste é avaliar a força muscular e resistência dos candidatos para carregar objetos pesados, algo comum na rotina do Emprego.

IV. O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório, sendo necessário que o candidato seja aprovado em ambas as provas para ser considerado apto. O candidato será eliminado caso não consiga cumprir qualquer uma das etapas dentro dos parâmetros exigidos

V. Os candidatos serão classificados como **APTOS** ou **INAPTOS** no Teste de Aptidão Física. Os candidatos classificados como INAPTOS estarão eliminados do certame.

VI. O candidato deverá comparecer ao local do teste trajando roupas apropriadas para a prática de atividades físicas. Não será permitida a repetição de tentativas em qualquer uma das provas. O teste será realizado sob supervisão da comissão organizadora do certame, e o não comparecimento implicará em eliminação do candidato.

VII. O candidato deverá apresentar, no dia do Teste de Aptidão Física, **atestado médico original e atualizado**, emitido há no máximo 30 dias, que certifique sua aptidão para a realização de exercícios físicos. O atestado deverá conter o nome completo do candidato, número do documento de identificação e a assinatura e carimbo do médico com o respectivo número do CRM. A não apresentação do atestado impedirá a participação no teste, resultando na eliminação do candidato do certame.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. A Prova Prática consistirá na digitação e formatação de um texto de natureza administrativa, contendo aproximadamente 3.000 (três mil) caracteres, incluídos os espaços, a partir de modelo fornecido pela banca examinadora. Serão avaliadas a fidelidade da reprodução e a utilização dos recursos básicos de edição de texto.

II. **Condições de realização:**

a) A prova será realizada individualmente, em computador disponibilizado pela organização, com editor de texto e condições de utilização padronizados. O programa e sua versão serão informados no edital de convocação.

b) O candidato receberá o texto a ser reproduzido e as instruções de formatação, com indicação expressa de todos os elementos que serão avaliados.

c) O tempo máximo será de 25 (vinte e cinco) minutos, compreendendo a digitação, a formatação, a revisão e o salvamento do arquivo.

d) Antes do início da contagem do tempo, serão prestadas as orientações gerais e verificado o funcionamento do equipamento. Não será permitida a execução antecipada da tarefa.

e) O arquivo deverá ser salvo com o nome, no formato e no local indicados pela banca examinadora.

III. Caráter e pontuação

IV. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CRITÉRIO DE DESCONTO
Fidelidade da digitação	60 pontos	Desconto de 1 ponto por palavra omitida, acrescentada ou digitada incorretamente, inclusive erros de acentuação e emprego de letras maiúsculas e minúsculas; e de 1 ponto por sinal de pontuação omitido, acrescentado ou substituído.
Tipo de fonte	5 pontos	Desconto de 2,5 pontos pelo atendimento parcial ou de 5 pontos pelo não atendimento.
Tamanho da fonte	5 pontos	Desconto de 2,5 pontos pelo atendimento parcial ou de 5 pontos pelo não atendimento.
Aplicação de negrito	5 pontos	Desconto de 2,5 pontos pelo atendimento parcial ou de 5 pontos pelo não atendimento.
Aplicação de itálico	5 pontos	Desconto de 2,5 pontos pelo atendimento parcial ou de 5 pontos pelo não atendimento.
Alinhamento dos parágrafos	5 pontos	Desconto de 2,5 pontos pelo atendimento parcial ou de 5 pontos pelo não atendimento.
Recuos dos parágrafos	5 pontos	Desconto de 2,5 pontos pelo atendimento parcial ou de 5 pontos pelo não atendimento.
Espaçamento entre linhas	5 pontos	Desconto de 2,5 pontos pelo atendimento parcial ou de 5 pontos pelo não atendimento.
Margens da página	5 pontos	Desconto de 5 pontos pelo não atendimento à configuração exigida.
TOTAL	**100 pontos**	**Será habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 pontos.**

V. Encerramento e situações específicas

a) Encerrado o tempo, o candidato deverá interromper imediatamente a execução da tarefa.

b) A tarefa incompleta será avaliada com base no conteúdo efetivamente produzido e salvo dentro do prazo, aplicando-se os critérios previstos neste Anexo. A não conclusão integral não implicará, por si só, atribuição de nota zero ou eliminação, permanecendo obrigatória a obtenção da pontuação mínima.

c) Não haverá desconto adicional por tempo ou por impressão subjetiva de apresentação visual, além dos critérios expressamente estabelecidos.

d) A ausência, a recusa em realizar a prova ou a obtenção de nota inferior a 50 (cinquenta) pontos implicará eliminação do candidato.

e) Eventuais falhas técnicas deverão ser comunicadas imediatamente ao fiscal. Quando constatadas e não atribuíveis ao candidato, serão registradas em ata pela banca, assegurando-se a recomposição do tempo prejudicado e, se necessário, a substituição do equipamento.

3. ELETRICISTA – PROVA PRÁTICA

I. Prova Prática para o Emprego de ELETRICISTA consistirá na execução de tarefas relacionadas à montagem, instalação, manutenção e testes em circuitos elétricos, observando as normas técnicas vigentes (como a NBR 5410), as normas de segurança do trabalho (especialmente a NR-10) e a organização do ambiente de trabalho.

II. O candidato deverá executar uma instalação ou montagem elétrica prática (como o acionamento de lâmpadas por interruptores paralelos/three-way, instalação de tomadas, montagem de quadro de distribuição parcial ou comando básico), conforme especificações previamente definidas e descritas pelo avaliador.

III. Padrão de Execução: O circuito ou montagem deve ser executado com rigor técnico, utilizando os condutores com as bitolas e cores corretas, conexões firmes, isolação adequada e funcionamento perfeito do sistema proposto.

IV. O candidato terá 30 (trinta) minutos para realizar o planejamento, a montagem e a verificação final da instalação elétrica solicitada.

V. Para a realização da prova, cada candidato terá à sua disposição ferramentas básicas de eletricista, instrumentos de medição e os insumos necessários (cabos, disjuntores, dispositivos, caixas e terminais), cujos detalhes do circuito serão revelados somente no momento da prova para testar também o raciocínio técnico e a capacidade de interpretação de diagramas elétricos.

VI. A prova prática será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando o desempenho geral do candidato na execução das atividades propostas.

VII. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

VIII. As ferramentas manuais, instrumentos e materiais necessários para a realização da prova serão fornecidos pela Administração, sendo obrigatória a observância estrita das normas de segurança elétrica e das orientações da banca examinadora.

IX. Critérios de Avaliação e Pontuação (Eletricista)

Critérios de Avaliação	Pontos
Planejamento e Interpretação do Esquema Elétrico	20
Prática de Manipulação e Organização dos Condutores (Conexões e Isolação)	20
Normas de Segurança do Trabalho e Uso de EPIs (NR-10)	20
Técnica de Execução e Funcionamento do Circuito	20
Organização do Local e Limpeza Final	20
TOTAL	**100**

4. MERENDEIRA – PROVA PRÁTICA

I. A Prova Prática para o Emprego de MERENDEIRA consistirá na execução de tarefas relacionadas ao pré-preparo, higienização, preparo e cocção de gêneros alimentícios voltados à alimentação escolar, observando as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, as normas de higiene e segurança alimentar e a organização do ambiente de trabalho.

II. O candidato deverá preparar uma receita ou preparação típica da merenda escolar (como sopa nutritiva, prato à base de arroz/massa com carne e legumes, ou preparação de refeição balanceada), conforme especificações previamente definidas e descritas pela banca avaliadora.

III. Cada preparação deve conter a quantidade e o padrão nutricional adequados ao atendimento de coletividades, considerando os critérios de aproveitamento integral dos alimentos e o rendimento para porções de alimentação escolar.

IV. O candidato terá 45 (quarenta e cinco) minutos para realizar a higienização prévia, o corte, a cocção e a finalização dos pratos propostos.

V. Para a realização da prova, cada candidato terá à sua disposição os insumos da agricultura familiar e da cesta de merenda escolar, cujos itens exatos serão revelados somente no momento da prova para testar também a capacidade de organização, raciocínio e execução prática sob diretrizes institucionais.

VI. A prova prática será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando o desempenho geral do candidato na execução das atividades propostas.

VII. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

VIII. Os utensílios, panelas, equipamentos e insumos necessários para a realização da prova serão fornecidos pela Administração, sendo obrigatória a observância estrita das normas de higiene pessoal (uso de touca, avental, unhas aparadas, ausência de adornos) e das orientações da banca examinadora.

IX. Critérios de Avaliação e Pontuação (Merendeira)

Critérios de Avaliação	Pontos
Pré-Preparo e Higienização (Higienização de hortifrúti e cortes)	20
Prática de Manipulação e Aproveitamento dos Alimentos	20
Prática de Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho	20
Técnica de Preparação e Cocção (Ponto dos alimentos)	20
Sabor, Textura e Adequação à Merenda Escolar	20
TOTAL	**100**

5. MOTORISTA II – PROVA PRÁTICA

I. A Prova Prática para o Emprego de MOTORISTA consistirá na execução de percurso urbano/rural e manobras específicas (incluindo baliza e garagem), utilizando-se de ÔNIBUS DE 52 LUGARES, observando-se estritamente as regras de trânsito e a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro - CTB).

II. Sistema de Pontuação e Avaliação: A avaliação partirá da pontuação máxima de 100 (cem) pontos. A nota final do candidato será calculada mediante a subtração de pontos correspondentes às faltas cometidas durante a realização do percurso e das manobras.

III. Habilitação: Será considerado HABILITADO o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos e não cometer nenhuma falta classificável como ELIMINATÓRIA.

IV. Tabela de Ponderação de Faltas

- Falta Eliminatória: Reprovação Imediata (Nota Zero)
- Falta Grave: Subtração de 15 (quinze) pontos
- Falta Média: Subtração de 10 (dez) pontos
- Falta Leve: Subtração de 5 (cinco) pontos

V. Relação Detalhada de Faltas

- **FALTAS ELIMINATÓRIAS (Reprovação Imediata):**

a) Provocar acidente de trânsito durante a realização da prova;
b) Avançar a sinalização semafórica de vermelho ou a placa/sinalização de Parada Obrigatória (PARE);
c) Utilizar a contramão de direção sem justificativa operacional;
d) Avançar sobre o meio-fio, canteiros, calçadas ou balizamento demarcatório;
e) Não conseguir realizar a manobra de estacionamento (baliza) dentro do limite de 3 (três) tentativas e/ou do tempo máximo estipulado de 5 (cinco) minutos;
f) Exceder a velocidade máxima permitida para a via do percurso;

g) Deixar de completar qualquer uma das etapas do percurso delimitado pela banca examinadora.

- **FALTAS GRAVES (-15 pontos por ocorrência):**

a) Deixar de utilizar o cinto de segurança (condutor);
b) Não dar preferência de passagem a pedestres ou veículos que tenham o direito sobre a via;
c) Desrespeitar regras de ultrapassagem, preferência ou mudança de faixa/direção;
d) Sinalizar incorretamente ou deixar de sinalizar as manobras com a antecedência devida;
e) Trafegar com qualquer uma das portas do veículo aberta ou semiaberta;
f) Perder o controle do veículo (trancos excessivos, derrapagem ou desaceleração brusca por imperícia).

- **FALTAS MÉDIAS (-10 pontos por ocorrência):**

a) Executar o percurso ou parte dele com o freio de mão/estacionamento acionado;
b) Interromper o funcionamento do motor (deixar o veículo morrer) sem justa causa;
c) Arrancar com o veículo engrenado em marcha inadequada;
d) Usar a embreagem antes do freio durante as frenagens ou realizar curvas/declives em ponto morto (banguela);
e) Fazer conversões ou manobras com raio de giro incorreto ou invadindo a faixa adjacente;
f) Acionar a buzina sem necessidade ou em locais proibidos.

- **FALTAS LEVES (-5 pontos por ocorrência):**

a) Arrancar o veículo dar partida com a marcha engatada;
b) Ajustar incorretamente os espelhos retrovisores ou o banco do condutor antes do início da prova;
c) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
d) Manusear incorretamente a alavanca de câmbio ou os comandos do painel;
e) Interpretar de forma equivocada as luzes-espia ou instrumentos do painel durante o percurso.

6. PADEIRO – PROVA PRÁTICA

I. A Prova Prática para o emprego de PADEIRO consistirá na execução de tarefas básicas de panificação, compreendendo a organização do local de trabalho, a identificação e pesagem de ingredientes, o preparo de massa simples de pão e a divisão e modelagem de porções, observando as boas práticas de manipulação de alimentos, a higiene e a segurança no trabalho.

II. O candidato deverá preparar manualmente uma massa de pão simples, sem recheio ou cobertura, a partir de receita impressa fornecida pela banca examinadora, com quantidades expressas em gramas e mililitros e utilização de até 500 gramas de farinha de trigo. Serão avaliadas a correta separação dos ingredientes, a pesagem, a mistura e a técnica de amassamento.

III. Para a etapa de divisão e modelagem, será disponibilizada uma porção adicional de massa previamente preparada e descansada pela banca, em condições equivalentes para todos os candidatos. O candidato deverá dividi-la e modelar 6 (seis) unidades de pão em formato simples, conforme orientação escrita fornecida no início da prova, dispondo-as adequadamente em assadeira.

IV. O candidato terá 30 (trinta) minutos para executar as tarefas, incluídas a organização inicial e a limpeza final do local de trabalho. A leitura das instruções e a apresentação dos materiais disponíveis ocorrerão antes do início da contagem do tempo.

V. A avaliação será encerrada após a execução das etapas previstas, não sendo exigidas a fermentação completa, a cocção ou a apresentação de produto assado. Não haverá avaliação de sabor ou de características que dependam dessas etapas.

VI. Os ingredientes, as massas previamente preparadas, a receita, a balança, os recipientes de medição, os utensílios, as assadeiras, os materiais de higienização, a touca e o avental serão fornecidos pela Administração. O candidato deverá observar as condições de higiene pessoal, manter os cabelos protegidos, as unhas curtas e limpas e retirar adornos durante a manipulação dos alimentos.

VII. A prova terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

VIII. Critérios de Avaliação e Pontuação

Critério	Aspectos avaliados	Pontuação máxima
Higiene pessoal e manipulação dos alimentos	Higienização das mãos e apresentação pessoal adequada; cuidados para evitar contaminação dos ingredientes, da massa e dos utensílios.	20
Identificação e pesagem dos ingredientes	Seleção correta dos ingredientes da receita; utilização da balança e dos recipientes de medição para obtenção das quantidades indicadas.	20
Mistura e amassamento	Incorporação dos ingredientes conforme a receita; execução do amassamento e obtenção de massa homogênea.	20
Divisão e modelagem	Divisão da massa fornecida em 6 porções de tamanho semelhante; modelagem no formato solicitado e disposição organizada na assadeira.	20
Organização e conservação do local de trabalho	Uso adequado dos utensílios e organização durante a execução; limpeza da bancada e destinação dos resíduos ao final.	20
TOTAL		**100**

IX. Cada critério será composto pelos dois aspectos descritos no quadro, valendo até 10 (dez) pontos cada. Para cada aspecto, serão atribuídos: 10 pontos, quando atendido integralmente; 5 pontos, quando atendido parcialmente; e 0 pontos, quando não executado ou executado de forma incompatível com a tarefa. A banca registrará na ficha individual as falhas que justificarem a redução da pontuação.

X. Encerrado o tempo, o candidato deverá interromper a execução, sendo avaliadas as atividades efetivamente realizadas. A falta de conclusão será considerada nos aspectos correspondentes, sem desconto adicional pelo mesmo fato. O não comparecimento à prova implicará eliminação, conforme as disposições gerais deste Edital.

7. PEDREIRO – PROVA PRÁTICA

I. A Prova Prática para o Emprego de PEDREIRO consistirá na execução de tarefas relacionadas ao preparo de argamassa, assentamento de alvenaria, nivelamento, prumo, esquadro e acabamento básico de superfícies, observando as técnicas construtivas, as normas de segurança do trabalho e a organização do canteiro de serviço.

II. O candidato deverá executar uma etapa construtiva prática (como a elevação de um trecho de parede em alvenaria de vedação/estrutural respeitando prumo e nível, ou a execução de revestimento/chapisco/reboco), conforme especificações previamente definidas e descritas pelo avaliador.

III. Padrão de Qualidade: A estrutura executada deve apresentar perfeita prumagem, alinhamento, nivelamento de fiadas, espessura uniforme de juntas de argamassa e esquadro rigoroso.

IV. O candidato terá 20 (vinte) minutos para realizar a preparação dos materiais, o traço/homogeneização da argamassa e a execução da tarefa de alvenaria ou acabamento planejada.

V. Para a realização da prova, cada candidato terá à sua disposição os insumos (blocos/tijolos, cimento, areia, saibro ou argamassa industrializada) e ferramentas manuais, cuja especificidade exata da tarefa será revelada somente no momento da prova para testar também a habilidade prática e o domínio de execução do candidato.

VI. A prova prática será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando o desempenho geral do candidato na execução das atividades propostas.

VII. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

VIII. Os equipamentos, ferramentas (colher de pedreiro, nível de bolha, prumo, desempenadeira) e materiais necessários para a realização da prova serão fornecidos pela Administração, sendo obrigatória a observância estrita das normas de segurança do trabalho e das orientações da banca examinadora.

IX. Critérios de Avaliação e Pontuação (Pedreiro)

Critérios de Avaliação	**Pontos**
Preparo e Homogeneização da Argamassa (Traço)	20
Técnica de Nivelamento, Prumo e Esquadro	20
Prática de Assentamento e Execução (Alinhamento e acabamento das juntas)	20
Normas de Segurança do Trabalho e Uso de EPIs	20
Organização e Limpeza do Canteiro de Obra	20
TOTAL	100

8. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E TRATORISTA – PROVA PRÁTICA

I. A Prova Prática para os Empregos de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista consistirá na execução de manobras, deslocamento em terreno específico e operações típicas da função (como nivelamento, escavação, carregamento ou alinhamento), observando-se estritamente as normas de segurança e a correta manipulação dos comandos da máquina. A avaliação será realizada por meio da atribuição de faltas e consequente subtração de pontos da nota total.

II. A prova partirá da nota máxima de 100 (cem) pontos. A nota final será obtida mediante a dedução de pontos conforme o grau da falta cometida pelo candidato:

- Falta Eliminatória: Reprovação Imediata (Nota Zero)
- Falta Grave: Subtração de 15 (quinze) pontos
- Falta Média: Subtração de 10 (dez) pontos
- Falta Leve: Subtração de 5 (cinco) pontos

III. Será considerado HABILITADO o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos e não cometer nenhuma falta classificável como ELIMINATÓRIA.

IV. Relação Detalhada de Faltas

- **FALTAS ELIMINATÓRIAS (Reprovação Imediata):**
  - **a)** Provocar acidente de trabalho, colisão ou tombamento do maquinário durante a realização da prova;
  - **b)** Operar a máquina sem o uso do cinto de segurança ou EPIs obrigatórios exigidos pela banca;
  - **c)** Comprometer a integridade física de avaliadores, fiscais, pedestres ou terceiros presentes na área de prova por imperícia ou imprudência;
  - **d)** Avançar sobre o limite físico delimitado da pista, vala de manobra ou área de segurança demarcada;
  - **e)** Desobedecer flagrantemente às ordens de parada ou orientações de segurança dadas pelo avaliador;
  - **f)** Danificar intencionalmente ou por imperícia grave os comandos, implementos ou a estrutura da máquina;
  - **g)** Deixar de completar qualquer uma das etapas operacionais exigidas na prova prática;
  - **h)** Abandonar a máquina durante a execução da prova sem autorização da banca.

- **FALTAS GRAVES (-15 pontos por ocorrência):**
  - **a)** Desrespeitar as normas básicas de segurança operacional específicas para a operação de máquinas pesadas/tratores;
  - **b)** Realizar deslocamentos ou manobras em velocidade incompatível com o terreno, carga ou condições de visibilidade;
  - **c)** Acionar os comandos hidráulicos, braços ou implementos de forma brusca, colocando em risco a estabilidade do equipamento;
  - **d)** Posicionar a concha, lâmina ou implemento de maneira incorreta ou perigosa durante o transporte ou trânsito em declives;
  - **e)** Perder o controle operacional do maquinário (patinagem excessiva, estolagem/apagamento do motor por manobra incorreta ou trancos fortes);
  - **f)** Deixar de sinalizar ou verificar o entorno antes de iniciar manobras de marcha à ré ou giros de grande porte.

- **FALTAS MÉDIAS (-10 pontos por ocorrência):**
  - **a)** Executar o deslocamento ou parte da operação com o freio de estacionamento acionado;
  - **b)** Interromper o funcionamento do motor (deixar o motor "morrer") por falha na troca de marchas ou controle de embreagem/conversor;
  - **c)** Engrenar ou utilizar marchas e grupos de tração (ex: 4x4, redutor) de forma inadequada para a tarefa solicitada;
  - **d)** Utilizar o sistema hidráulico ou os comandos de direção com imperícia leve, gerando trancos ou atrasos na resposta da máquina;
  - **e)** Posicionar a máquina fora do alinhamento ideal na área de carga, descarga ou escavação;
  - **f)** Deixar de verificar os instrumentos do painel (temperatura, pressão de óleo, carga de bateria) antes ou durante a operação.

- **FALTAS LEVES (-5 pontos por ocorrência):**
  - **f)** Ajustar incorretamente o banco do operador ou os espelhos retrovisores antes de iniciar a prova;
  - **g)** Manusear com hesitação excessiva ou incorreção os comandos secundários do painel;
  - **h)** Apoiar o pé indevidamente no pedal de freio ou embreagem durante o deslocamento contínuo (desgaste desnecessário);
  - **i)** Iniciar a movimentação ou a operação do implemento sem adotar as posturas ergonômicas ou preparatórias recomendadas;
  - **j)** Interpretar de forma equivocada as orientações pontuais de posicionamento repassadas pelo avaliador.

9. PINTOR – PROVA PRÁTICA

I. A Prova Prática para o Emprego de **PINTOR** consistirá na execução de tarefas práticas relacionadas ao preparo de superfícies, aplicação de massas, lixamento, selagem e pintura de acabamento em superfícies diversas (alvenaria, madeira ou metal), observando as técnicas profissionais, o uso correto de ferramentas, as normas de segurança do trabalho e a organização do canteiro de serviço.

II. O candidato deverá executar uma etapa ou o ciclo completo de pintura em um painel, parede de teste ou peça específica, conforme as diretrizes, tipo de tinta (látex, esmalte sintético, epóxi ou óleo) e padrão de acabamento determinados pela banca avaliadora no momento da avaliação.

III. O resultado final deve apresentar uniformidade na cobertura, ausência de marcas de trincha ou rolo indesejadas, recortes limpos e alinhados, e superfície devidamente corrigida e lixada.

IV. O candidato terá 25 (vinte e cinco) minutos para realizar a preparação da superfície, diluição correta dos materiais e a execução da pintura ou demão solicitada.

V. Para a realização da prova, cada candidato terá à sua disposição os EPIs obrigatórios, ferramentas manuais, lixas, massas, fundos e tintas necessários, cujos detalhes da superfície e especificações exatas serão revelados somente no momento da prova para avaliar a habilidade técnica, o rendimento e o domínio de materiais do candidato.

VI. A prova prática será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando o desempenho geral do candidato na execução das atividades propostas.

VII. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

VIII. Os equipamentos de proteção, ferramentas, bandejas, rolos, trinchas e materiais necessários para a realização da prova serão fornecidos pela Administração, sendo obrigatória a observância estrita das normas de segurança (NRs pertinentes, uso de EPIs) e das orientações da banca examinadora.

IX. Critérios de Avaliação e Pontuação

Critérios de Avaliação	**Pontos**
Preparo da Superfície (Lixamento, correção e limpeza)	20
Diluição e Manuseio de Materiais (Tintas, massas e fundos)	20
Técnica de Aplicação e Acabamento (Recortes, uniformidade e ausência de falhas)	20
Segurança do Trabalho e Uso Correto de EPIs	20
Organização e Limpeza do Local de Trabalho	20
TOTAL	**100**

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	11 de novembro de 2026	Às 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Recursos de Impugnação de Edital	12 e 13 de novembro 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Período de Inscrições	16 de novembro a 16 de dezembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de Documentação para Pessoas com Deficiência	16 de novembro a 16 de dezembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições	21 de dezembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Recurso da Homologação das inscrições	22 e 23 de dezembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Objetiva Pós-Recurso	29 de dezembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Prova Objetiva	10 de janeiro de 2027	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	11 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Recurso do Gabarito	12 e 13 de janeiro de 2027	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Gabarito Pós-Recurso	18 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva	25 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	26 e 27 de janeiro de 2027	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação Geral para a Prova Prática e TAF	04 de fevereiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Prova Prática e TAF	14 de fevereiro de 2027	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Edital de Classificação Geral da Prova Prática e TAF	15 de fevereiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Recurso do Edital de Classificação Geral da Prova Prática e TAF	16 e 17 de fevereiro de 2027	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital Final de Classificação Geral	19 de fevereiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Homologação do Concurso	A definir	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br

*As datas e/ou horários deste cronograma são previstas e poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no *site:* www.ipell.com.br.