Processo Seletivo nº 02/2026

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 Processo Seletivo de Provas para provimento de Emprego Público, previsto no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Empregos, com o acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo a que se refere o presente Edital, será executado pela IPELL CONSULTORIA LTDA.

1.2 Este Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas de Empregos Públicos, sob regime Celetista, de acordo com o **ITEM 2.5** – QUADRO DE EMPREGOS deste Edital, e tem prazo de validade de 1 (um) ano 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 Processo Seletivo 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 O Cronograma previsto deste Processo Seletivo encontra-se no **Anexo III** deste Edital.

1.7 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, 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 – CRONOGRAMA PREVISTO.

2.5 <u>QUADRO DE EMPREGOS:</u>

	EMPREGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO (R$)
1	AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR E EDUCAÇÃO INCLUSIVA	C.R.	R$ 1.691,87	40 horas	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	30,00
2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – COM HABILITAÇÃO INFORMÁTICA	C.R.	R$ 3.382,87	24 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área Própria ou Formação em Área Correspondente e Complementação nos Termos da Legislação Vigente	Prova Objetiva	50,00
3	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I	C.R.	R$ 4.358,50	33 horas	Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica	Prova Objetiva	50,00
4	MÉDICO ESF	C.R.	R$ 14.980,00 O valor da remuneração obedecerá ao redutor/teto constitucional bem como a Lei Municipal Nº1.401/2014	40 horas	Graduação em Medicina, com Registro no Conselho de Classe	Prova Objetiva	50,00
5	ENFERMEIRO ESF	C.R.	R$ 5.057,90	40 horas	Graduação em Enfermagem, 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 o 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 III**.

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 o 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 – Processo Seletivo Nº 02/2026;

3.3.9 A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo;

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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo.

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 neste 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.

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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 recente (emitido há, no máximo, 6 meses), 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 recente (até 6 meses); 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 previstos neste 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 Processo Seletivo.

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 PROCESSO SELETIVO

6.1 O presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases:

EMPREGOS	FASE
Auxiliar de Vida Escolar e Educação Inclusiva, Professor de Educação Básica II – Habilitação em Informática, Professor Educação Básica I, Médico ESF, Enfermeiro ESF.	Prova Objetiva

6.2 DA PROVA OBJETIVA

6.2.1 A Prova Objetiva terá duração máxima de 2:30h (duas horas e trinta minutos), incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas, e será composta por 25 (vinte e cinco) 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			
Auxiliar de Vida Escolar e Educação Inclusiva, Professor de Educação Básica II – Habilitação em Informática, Professor Educação Básica I, Médico ESF, Enfermeiro ESF.			
Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Informática
5	5	10	5

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: Auxiliar de Vida Escolar e Educação Inclusiva, Professor de Educação Básica II – Habilitação em Informática, Professor Educação Básica I, Médico ESF, Enfermeiro ESF.

7.3 O local e data de realização da Prova Objetiva serão divulgados 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 Edital.

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 Processo Seletivo.

7.10 DAS CONDUTAS VEDADAS E ELIMINAÇÃO

7.10.1 Será eliminado do Processo Seletivo 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

h) 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 Processo Seletivo.

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 Processo Seletivo.

8 O 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 as funções.

8.2 As questões da Prova Objetiva terão peso de 4 (quatro) 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 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.

8.5 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 as funções de Auxiliar de Vida Escolar e Educação Inclusiva, Professor de Educação Básica II – Habilitação em Informática, Professor Educação Básica I, Médico ESF, Enfermeiro ESF, a pontuação final corresponderá à soma da pontuação obtida na Prova Objetiva.

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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

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

12.5 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.

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

12.7 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.

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

12.9 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 Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado 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 representada spor seu Prefeito a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo.

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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo

13.14 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 Processo Seletivo

13.15 Público, os registros eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

13.16 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.

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

13.18 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 DAS FUNÇÕES

Auxiliar de Vida Escolar e Educação Inclusiva

Compete ao Auxiliar de Vida Escolar, responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento dos mesmos no ambiente escolar, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola; acompanhar os alunos e demais servidores em aulas-passeio programadas pela escola; informar à equipe diretora e pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado; auxiliar a equipe escolar, seguindo estritamente as instruções destes quanto à confecção de material didático pedagógico, bem como na organização e manutenção deste material; participar da integração escola/família/comunidade; observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor de escola e outras autoridades competentes e superiores; cuidar da higiene dos alunos, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar vestuário e fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhá-los ao banheiro, quando necessário, dentre outras; acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando da alimentação das mesmas de acordo com a rotina da escola; estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar; auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado; dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar; auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência às Crianças; auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento; preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.; observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; executar e dirigir atividades de recreação dos alunos; acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa; auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar; Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos

superiores as necessidades diárias dos mesmos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

Professor de Educação Básica II – Habilitação em Informática

Compete ao Professor de Informática realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática, executando tarefas técnicas de complexidade média; elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança de dados; orientar outros servidores/empregados públicos, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows; elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, justamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas; instalação/formatação de micro computadores, notebook, tablets e outros equipamentos similares, instalação e configuração de softwares; estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior; elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior; ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços; executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato.

Professor Educação Básica I

Descrição Sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição Detalhada: o Acompanhar o corpo docente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; o Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; o Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Médico ESF

Compete ao Médico do PSF, realizar consultas com pacientes dentro das normas do Conselho Federal de Medicina, fazer 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 a emprego público 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, 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; realizar o receituário medico em consonância com os medicamentos fornecidos pelo município na farmácia municipal quando compatível com a enfermidade do paciente, auxiliar no planejamento de compra de medicamentos, quanto a novos medicamentos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Enfermeiro ESF

Compete ao Enfermeiro do PSF executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; supervisionar a equipe de enfermagem, os auxiliares e técnicos de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; manter os equipamentos e aparelhos em condições

de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, coordenando e assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos evitando risco de infecção; promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os empregados/funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.; executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, sistemas de saúde próprio ou dos governos, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; auxiliar no dispensário aos pacientes da farmácia municipal, quando necessário; atender aos pacientes em residências no seu setor de atendimento, quando houver meta imposta pelas regras do programa de Estratégia Saúde da Família, cumprir outras regras impostas pelo programa; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego público que lhe forem solicitadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS DO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR:

LÍNGUA 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, 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.

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. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. 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:

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR E EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Fundamentos da Educação Inclusiva e legislação aplicável (LDB, Lei Berenice Piana, Estatuto da Pessoa com Deficiência/LBI e ECA). Conceitos e diretrizes do Atendimento Educacional Especializado (AEE). Papel, atribuições e limites de atuação do Auxiliar de Vida Escolar no suporte ao aluno com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), altas habilidades/superdotação e mobilidade reduzida. Cuidados essenciais de rotina: higiene, alimentação, vestuário, locomoção, transferência e postura. Noções de primeiros socorros e segurança no ambiente escolar. Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA) e uso de tecnologia assistiva no cotidiano. Estratégias de mediação comportamental, manejo de crises e promoção da autonomia e socialização. Trabalho colaborativo com a equipe pedagógica, professores especialistas e comunidade escolar.
Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — LDB);
Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente — ECA);
Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência — Lei Brasileira de Inclusão / LBI);
Lei Berenice Piana (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

ENFERMEIRO ESF

Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de enfermagem no âmbito da rede municipal de saúde (Unidades Básicas de Saúde - UBS, Estratégia Saúde da Família - ESF, UPAs e Centros de Especialidades). Implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e do Processo de Enfermagem nas etapas de diagnóstico, planejamento, prescrição e avaliação de enfermagem. Execução da consulta de enfermagem e assistência integral à saúde nos ciclos vitais: saúde da mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e mama), da criança e do adolescente (puericultura, crescimento e desenvolvimento), do adulto e da pessoa idosa. Gestão das ações de Atenção Primária à Saúde (APS), coordenação da equipe de técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e participação no trabalho multiprofissional. Operacionalização do Programa Nacional de Imunizações (PNI): manuseio de vacinas, conservação da Rede de Frio, controle de eventos adversos e aplicação de testes imunodiagnósticos. Prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, infecções sexualmente transmissíveis (ISTs) e doenças crônicas não transmissíveis (hipertensão, diabetes). Avaliação e tratamento avançado de feridas, indicação e aplicação de curativos e coberturas especiais e prevenção de lesões por pressão. Aplicação rigorosa de semiologia e semiotécnica, terapia medicamentosa (administração segura de fármacos) e biossegurança. Atuação em urgências e emergências clínicas e assistência integral à saúde mental e à saúde do trabalhador. Utilização de Sistemas de Informação em Saúde (e-SUS APS, SISAB) para

planejamento e programação local. Gestão do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS). Exercício profissional pautado pelo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

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

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

Resolução COFEN nº 736/2024 (Sistematização da Assistência de Enfermagem — SAE e Processo de Enfermagem);

Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde — Sistema Único de Saúde / SUS);

Portaria de Consolidação MS/GM nº 2/2017 – Anexo XXII (Política Nacional de Atenção Básica — PNAB);

RDC Anvisa nº 222/2018 (Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde).

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I

Atuação docente e pedagógica na rede municipal de ensino, englobando a Educação Infantil (0 a 5 anos) e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Fundamentos da pedagogia da infância: indissociabilidade entre o cuidar e o educar, respeito às diferentes dimensões humanas e garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Didática e metodologias ativas de ensino. Processos de alfabetização e letramento sob a perspectiva construtiva, sócio-histórica e psicogenética (Emilia Ferreiro e Ana Teberosky): fases da escrita, consciência fonológica, ambiente alfabetizador, processos cognitivos e a função social da leitura e da escrita. Literatura infantil no Brasil: história, precursores, autores contemporâneos e formação do leitor fruidor. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, produção textual e linguagem simbólica. A formação do pensamento lógico-matemático e os três tipos de conhecimento (físico, social e lógico-matemático, segundo Piaget). O papel do jogo, do brinquedo, da brincadeira e da interação no desenvolvimento da motricidade, cognição e linguagem (especialmente na faixa de 0 a 3 anos e na pré-escola). A função social da escola pública contemporânea e a integração entre escola, família e comunidade. Planejamento do trabalho pedagógico: organização do tempo e do espaço, pedagogia de projetos e intencionalidade educativa. Avaliação formativa e processual na educação infantil e anos iniciais: práticas de observação, registro, portfólios e acompanhamento do desenvolvimento infantil sem objetivo de promoção. Prática educativa emancipadora e ética (Pedagogia da Autonomia de Paulo Freire).

Constituição Federal de 1988 (Artigos 1º ao 30º — Princípios, Direitos Fundamentais e Organização do Estado);

Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — LDB);

Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente — ECA);

Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência — LBI);

Base Nacional Comum Curricular (BNCC — Direitos de Aprendizagem, Campos de Experiências na EI e Áreas do Conhecimento nos Anos Iniciais);

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – COM HABILITAÇÃO EM INFORMÁTICA

Arquitetura e organização de computadores (hardware, software, periféricos, memórias, dispositivos de armazenamento e unidades de medida). Sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux (conceitos, navegabilidade e comandos básicos). Aplicativos de escritório Pacote Office e LibreOffice (editores de texto, planilhas eletrônicas e editores de apresentação). Redes de computadores, internet, intranet, navegadores e correio eletrônico (protocolos e ferramentas). Segurança da informação e proteção de dados (malwares, ferramentas de proteção e noções da LGPD). Ferramentas de colaboração em nuvem (Google Workspace e Microsoft 365/Teams) e Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs).

Constituição Federal de 1988 (Artigos 1º ao 30º — Princípios, Direitos Fundamentais e Organização do Estado);

Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — LDB);

Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente — ECA);

Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência — LBI);

Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI);

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018).

MÉDICO ESF

Clínica Médica e Geriatria: Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: Conceitos e Fundamentos, Promoção da Saúde. Diagnóstico e Tratamento para as principais enfermidades das seguintes áreas: Neurologia, Psiquiatria, Cardiologia, Endocrinologia, Pneumologia, Gastroenterologia, Nefrologia, Reumatologia, Hematologia, Geriatria, Dermatologia, Otorrinolaringologia e Pediatria. Atenção à Saúde da Criança: Amamentação, Crescimento e Desenvolvimento, Imunização, Diarreia Aguda e Crônica da Criança, Doenças Respiratórias na Criança, Parasitoses, Patologias e distúrbios ortopédicos mais frequentes, Doenças dermatológicas. 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 Doenças Sexualmente Transmissíveis, Climatério. Noções Básicas de Urgência e Emergência na Prática Médica. Doenças infecciosas e parasitárias: Características do agente hospedeiro e meios de transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas de Profilaxia: Blasto micose, Calazar, Candidíase, Cólera, Conjuntivites, Dengue, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, DST/Aids, Escabiose, Esquistossomose, Estreptococcias, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Herpes simples, Leishmaniose, Leptospirose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Mononucleose, Parasitoses Intestinais; Pediculose, Poliomielite, Raiva Humana, Salmoneloses, Sarampo, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia; Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Agravos não transmissíveis: tabagismo, sedentarismo, acidentes, violência e transtornos mentais. Saúde Indígena. Princípios e Práticas da Atenção Primária à

Saúde. Abordagem individual, familiar e comunitária. Preenchimento da declaração de óbito. Registro de Saúde Orientado por Problemas. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Epidemiologia. Código de Ética Médica.

Código de Ética Médica;

Lei nº 12.842/2013 (Lei do Ato Médico);

Lei nº 12.845/2013 (Dispõe sobre o atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual);

Lei nº 11.105/2005 (Lei de Biossegurança — revoga a Lei nº 8.974/1995, MP nº 2.191-9/2001 e altera a Lei nº 10.814/2003).

ANEXO III – 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 Final de Classificação Geral	19 de fevereiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.inubiapaulista.sp.gov.br
Homologação do Processo Seletivo	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, ser alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no *site:* www.ipell.com.br.