Concurso Público nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

NERCÍLIO PINHEIRO DA SILVA, Prefeito do município de Embaúba, 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 cargo, previsto no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Cargos, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através do DECRETO Nº2553, DE 18 DE AGOSTO DE 2026, para acompanhamento do referido certame, regido pelas instruções deste Edital, em regime Estatutário, 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 Cargos, sob regime Estatutário, de acordo com o **ITEM 2.5** – QUADRO DE CARGOS 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 Embaúba.

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

1.4 As atribuições dos Cargos 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.embauba.sp.gov.br.

2. DOS CARGOS

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

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

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

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;

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 <u>QUADRO DE CARGOS:</u>

	CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Merendeira	03	R$ 1.800,00	40 h	4ª Série do Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
2	Servente	03	R$ 1.700,00	40 h	1ª Série do Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
3	Atendente de Saúde	01	R$ 1.800,00	40 h	Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
4	Coletor de Lixo	02	R$ 1.700,00	40 h	Sem escolaridade	TAF	R$ 50,00
5	Pedreiro	01	R$ 2.600,00	40 h	4ª Série do Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
6	Braçal	03	R$ 1.800,00	40 h	Sem escolaridade	TAF	R$ 50,00
7	Motorista	05	R$ 2.600,00	40 h	4ª Série do Ensino Fundamental Completo	CNH Categoria D	R$ 50,00
8	Telefonista	01	R$ 1.900,00	30 h	Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
9	Tratorista	01	R$ 2.100,00	40 h	4ª Série do Ensino Fundamental	CNH	R$ 50,00
10	Agente de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica	01	R$ 2.300,00	40 h	Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
11	Psicólogo	03	R$ 4.200,00	40 h	Diplomação em Psicologia e registro no CRP	-	R$ 120,00

12	Operador de Máquina	01	R$ 3.200,00	40 h	4ª Série do Ensino Fundamental Completo	CNH	R$ 50,00
13	Técnico em Enfermagem	02	R$ 4.000,00	40 h	Conclusão do Curso Técnico em Enfermagem e registro no Coren	-	R$ 75,00
14	Secretário Executivo	01	R$ 4.600,00	30 h	Ensino Médio Completo	-	R$ 75,00
15	Almoxarife	01	R$ 3.600,00	30 h	Ensino Médio Completo	-	R$ 75,00
16	Enfermeiro	03	R$ 5.600,00	40 h	Diploma de Enfermagem e registro no Coren	-	R$ 120,00
17	Pajem	02	R$ 1.700,00	40 h	4ª Série do Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
18	Controlador Interno	01	R$ 5.600,00	20 h	Certificado de Conclusão do Curso Superior de Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis ou de Administração de Empresas	-	R$ 120,00
19	Escriturário	01	R$ 2.600,00	30 h	Ensino Médio Completo	-	R$ 75,00
20	Encarregado de Manutenção de Frota	01	R$ 4.600,00	30 h	Ensino Médio Completo e CNH	-	R$ 75,00
21	Agente Administrativo	01	R$ 5.100,00	30 h	Ensino Superior Completo	-	R$ 120,00
22	Monitor de Educação Infantil	01	R$ 2.618,99	40 h	Ensino Médio Completo	-	R$ 75,00
23	Monitor de Transporte Escolar	02	R$ 2.100,00	40 h	4ª Série do Ensino Fundamental Completo	-	R$ 50,00
24	Psicopedagogo	01	R$ 4.200,00	40 h	Graduação em Psicopedagogia, ou em se tratando de professional com graduação em psicologia, pedagogia ou licenciatura plena, pós-graduação em psicopedagogia	-	R$ 120,00
25	Professor PEB I	03	R$ 3.397,50	30 h	Habilitação a Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	-	R$ 120,00

26	Professor Educação Especial	01	R$ 3.397,50	30 h	Licenciatura plena em pedagogia ou curso superior com complementação pedagógica; e especialização de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas na área de deficientes físicos	-	R$ 120,00
27	Professor de Arte	01	R$ 3.397,50	30h	Habilitação a Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	-	R$ 120,00
28	Encarregado de Departamento Pessoal	01	R$ 4.600,00	30 h	Ensino Médio Completo	-	R$ 75,00
29	Lançador	01	R$ 3.600,00	30 h	Ensino Médio Completo	-	R$ 75,00
30	Assistente Social	01	R$ 5.100,00	40h	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS	-	R$ 120,00
31	Assistente Social do CRAS	01	R$ 2.800,00	20h	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS	-	R$ 120,00

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 CARGOS da Prefeitura Municipal de Embaúba/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 17 DE OUTUBRO a 05 de NOVEMBRO 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 do boleto da inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, Correios etc.).
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 será aceito pagamento do valor da inscrição fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
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 Embaúba.
n) A IPELL CONSULTORIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBAÚBA/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 Conforme Lei Federal nº 13.656/2018, haverá isenção de taxa de inscrição para candidatos inscritos no CadÚnico e candidatos doadores de medula óssea.

4.5.1 A isenção mencionada no Item 4.5, deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

4.5.1.1 CADÚNICO: I – Indicação do Número de identificação Social — NIS, atribuído pelo CadÚnico; II – Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado há menos de 24 meses e que a renda per capita declarada e constante no CadÚnico é igual ou menor do que meio salário mínimo per capita.

4.5.1.2 Doador de Medula Óssea: Documento expedido por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.2 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

4.5.3 Para a obtenção da isenção da taxa de inscrição o candidato deverá no período de **17 a 31 de OUTUBRO de 2026** anexar na ÁREA DO CANDIDATO em “ENVIO DE DOCUMENTOS” os comprovantes acima mencionados.

4.5.4 Caberá recurso contra o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência, no mesmo período destinado aos recursos da homologação das inscrições dos demais candidatos, conforme o Anexo IV e os procedimentos previstos no Capítulo 12 deste Edital.

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 **17 a 31 de outubro 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 previsto no Anexo IV e os procedimentos do Capítulo 12 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 <u>DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS:</u>

5.13.1 Nos termos da Lei Municipal nº 1.458, de 27 de agosto de 2026, é reservado às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 15% (quinze por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público, bem como das que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

5.13.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no concurso for igual ou superior a 2 (duas).

5.13.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas a pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, o número será:

5.13.3.1 Aumentado para o primeiro inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos);

5.13.3.2 Diminuído para o inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).

5.13.4 Para os fins da reserva de vagas, considera-se:

I – Pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial);

II – Pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

III – Pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, nos termos do Decreto Federal nº 4.887/2003.

5.13.5 No ato da inscrição, o candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá assinalar expressamente a sua opção no ato da Inscrição e declarar-se integrante do grupo étnico-racial (preto, pardo, indígena ou quilombola).

5.13.6 Os candidatos optantes pela reserva de vagas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao horário e ao local de aplicação das provas.

5.13.7 Os candidatos inscritos na condição de pessoa preta, parda, indígena ou quilombola concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.13.8 Os candidatos aprovados e nomeados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.14 <u>Do Procedimento de Confirmação Complementar (Heteroidentificação):</u>

5.14.1 Os candidatos habilitados no certame que optarem por concorrer às vagas reservadas serão submetidos ao procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, inclusive aqueles que tiverem obtido nota ou pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência.

5.14.2 A comissão responsável pelo procedimento de confirmação contará com a participação de especialistas com formação relacionada às relações étnico-raciais.

5.14.3 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de confirmação, o candidato poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior, pontuação suficiente para figurar entre os aprovados da ampla concorrência.

5.15 Das Fraudes e Penalidades:

5.15.1 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, a Comissão Especial de Concurso Público instaurará procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

5.15.2 Constatada a ocorrência de fraude ou má-fé:

5.15.2.1 O candidato será eliminado do concurso público, caso este ainda esteja em andamento;

5.15.2.2 Terá anulada a sua admissão ao cargo ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado;

5.15.2.3 O resultado do procedimento será encaminhado ao Representante Local do Ministério Público do Estado de São Paulo para apuração de eventual ilícito penal.

5.16 Do Reaproveitamento de Vagas Remanescentes:

5.16.1 Em caso de não preenchimento de vaga reservada, a vaga será ocupada pelo candidato optante pela reserva (preto, pardo, indígena ou quilombola) aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas.

5.16.2 Na hipótese de quantitativo insuficiente de candidatos aprovados na lista de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

5.17 DA CLASSIFICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

5.17.1 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);

III – Lista de Classificação Especial (candidatos inscritos na condição de Pessoas Pretas, Pardas, Indígenas e Quilombolas).

5.17.2 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.

5.17.3 Na hipótese de todos os aprovados da ampla concorrência serem nomeados e remanescerem cargos 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:

CARGOS	FASE
Coletor de Lixo e Braçal	TAF

CARGOS	FASE
Pedreiro, Motorista, Tratorista e Operador de Máquina	Prova Objetiva e Prova Prática

CARGOS	FASE
Merendeira, Servente, Atendente de Saúde, Agente de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica, Pajem, Técnico em Enfermagem, Secretário Executivo, Almoxarife, Escriturário, Encarregado de Manutenção de Frota, Monitor de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar, Encarregado de Departamento Pessoal, Lançador, Telefonista, Psicólogo, Enfermeiro, Controlador Interno, Agente Administrativo, Psicopedagogo, Assistente Social, Assistente Social do CRAS	Prova Objetiva

CARGOS	FASE
Professor PEB I, Professor Educação Especial e Professor de Artes	Prova Objetiva e Prova de Títulos

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		
PARA OS CARGOS do ENSINO FUNDAMENTAL		
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos
15	15	10

PROVA OBJETIVA				
PARA OS CARGOS do ENSINO MÉDIO E SUPERIOR				
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Informática	Legislação Municipal
7	7	10	10	6

6.3 DA PROVA PRÁTICA

6.4 A Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório será aplicada aos cargos de **Pedreiro, Motorista; Operador de Máquina e Tratorista**, com realização prevista para a data do dia **17 de JANEIRO de 2027**, na cidade de Embaúba/SP.

6.4.1 A Convocação está prevista para ser publicada no dia **12 de janeiro 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 cargo.

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 cargo de Motorista

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida para o cargo 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 DA PROVA DE TÍTULOS:

6.6 Concorrerão à Prova de Títulos, todos os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva, para os cargos de **Professor PEB I, Professor de Artes e Professor de Educação Especial**, sendo-lhe atribuído os seguintes pontos:

6.6.1 **03 pontos:** Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

6.6.2 **02 pontos:** Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

6.6.3 **01 ponto:** Curso de Pós-graduação – Especialização na área, limitando-se a apenas 01 título.

6.7 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

6.8 Sobre a nota obtida pelos candidatos na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.9 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.10 Documentos referentes aos títulos – para as funções do Item 6.6 deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

6.10.1 DOUTOR e/ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

6.10.2 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

6.10.3 Os títulos serão enviados de forma online (via "área do candidato") – No período de **17 de outubro a 05 de novembro de 2026.**

6.10.4 Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir do site: www.ipell.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Prova de Títulos".

6.10.5 Os títulos devem ser digitalizados "a frente e o verso" no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por "digitalizados" os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos "fotografados" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação.

6.10.6 Os títulos devem ser anexados individualmente, e para cada título enviado o sistema automaticamente gerará um número de protocolo. Portanto, mais de um título enviado no mesmo arquivo PDF não serão considerados.

6.10.7 A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1.

6.10.8 Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

6.10.9 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público.

6.10.10 A pontuação dos Títulos ocorrerá sobre a nota final da Prova Objetiva, até no máximo 6 (seis) pontos.

7. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

7.1 Concorrerão apenas para o Teste de Aptidão Física os candidatos para os Cargos de **COLETOR DE LIXO e BRAÇAL**.

7.2 A convocação para o Teste de Aptidão Física está prevista para o dia **12 de janeiro de 2027.**

7.3 O Teste de Aptidão Física está previsto para realizar-se na data de **17 de janeiro de 2027** com início da prova previsto às 09h00 no período da manhã.

7.4 O Teste de Aptidão Física será composto por uma prova de corrida.

7.5 O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório, sendo necessário que o candidato seja aprovado no TAF para ser considerado apto. O candidato será eliminado deste concurso caso não consiga cumprir a etapa dentro dos parâmetros exigidos.

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

7.7 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.

7.8 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.

8. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As provas serão aplicadas na cidade de Embaúba/SP.

8.2 A Prova Objetiva será realizada no dia **13 de dezembro de 2026**, conforme segue:

8.2.1 **Período da Manhã às 9:00h:** Psicólogo, Enfermeiro, Professor PEB I, Professor Educação Especial e Professor de Artes, Controlador Interno, Agente Administrativo, Psicopedagogo, Assistente Social, Assistente Social do CRAS, Técnico em Enfermagem, Secretário Executivo, Almoxarife, Escriturário, Encarregado de Manutenção de Frota, Monitor de Educação Infantil, Encarregado de Departamento Pessoal, Lançador.

8.2.2 **Período da Tarde às 13:30:** Merendeira, Servente, Atendente de Saúde, Pedreiro, Motorista, Telefonista, Tratorista, Agente de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica, Operador de Máquina, Pajem, Monitor de Transporte Escolar.

8.3 O local de realização da Prova Objetiva será divulgado no dia **25 de novembro** por meio do **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, nos *sites:* www.ipell.com.br e www.embauba.sp.gov.br.

8.4 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.

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

8.6 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.

8.6.1 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.

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

8.8 DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

8.8.1 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.

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

8.8.2.1 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.

8.8.3 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.

8.8.4 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.

8.8.5 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.

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

8.9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

8.9.2 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.

8.9.3 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.

8.9.4 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.

8.9.5 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.

8.10 DAS CONDUTAS VEDADAS E ELIMINAÇÃO

8.10.1 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.

8.10.2 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.

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

8.11 DA FOLHA DE RESPOSTAS E DO CADERNO DE PROVAS

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

8.11.2 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.

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

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

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

8.11.6 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.

8.11.7 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.

8.11.8 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.

8.12 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

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

8.12.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação.

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

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

9. DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

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

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

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

9.4 Prova de Títulos conforme item **6.5** do Edital.

9.5 Teste de Aptidão Física conforme item **7** do Edital.

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

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

9.8 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.

III – Lista de Classificação Especial, destinada exclusivamente aos candidatos inscritos na condição de reserva de vagas para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.

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

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1 Para os Cargos de Merendeira, Servente, Atendente de Saúde, Agente de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica, Pajem, Técnico em Enfermagem, Secretário Executivo, Almoxarife, Escriturário, Encarregado de Manutenção de Frota, Monitor de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar, Encarregado de Departamento Pessoal, Lançador, Telefonista, Psicólogo, Enfermeiro, Controlador Interno, Agente Administrativo, Psicopedagogo, Assistente Social, Assistente Social do CRAS a pontuação final corresponderá à soma da pontuação obtida na Prova Objetiva.

10.2 Para os Cargos de Pedreiro, Motorista, Tratorista e Operador de Máquina será a pontuação na Prova Objetiva somada com a pontuação da Prova Prática.

10.3 Para os Cargos de Professor PEB I, Professor Educação Especial e Professor de Artes será a pontuação na Prova Objetiva somada com a pontuação na Prova de Títulos.

10.4 Para os Cargos de Coletor de Lixo e Braçal, a pontuação final corresponderá à pontuação obtida no TAF.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 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) Que obtiver maior pontuação nas questões de Informática;
g) Persistindo o empate, o desempate será dado por meio de sorteio.

12. DOS RECURSOS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

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

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

12.7 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.

12.8 Via de regra, 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". Todavia, em razão do disposto nos incisos II e III, do artigo 2º do Decreto Municipal nº 2553, de 18 de agosto de 2026, caberá à Comissão de Concurso julgar eventuais recursos contra indeferimento das referidas inscrições, bem como julgar os eventuais recursos contra o resultado final da classificação do Concurso Público nº 001/2026.

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

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

12.11 Caso do julgamento dos recursos resulte a anulação de questão, item de questão ou alteração de gabarito, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso, observando-se que:

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

12.12 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.

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

13. DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

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

13.5 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 Embaúba, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.

13.6 As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura Municipal de Embaúba, são de caráter eliminatório para efeito de contratação.

13.7 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Embaúba 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.

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

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

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

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

14.7 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 Embaúba, uma única vez e por igual período.

14.8 Em razão do disposto no inciso IV, do artigo 2º do Decreto Municipal nº 2553, de 18 de agosto de 2026, caberá à Comissão Especial de Concurso designada no aludido Decreto Municipal, homologar o resultado final do Concurso Público nº 001/2026. Caberá à Prefeitura Municipal de Embaúba representado por seu Prefeito a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

14.9 A Prefeitura Municipal de Embaúba 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).

14.10 Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Embaúba: www.embauba.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.

14.11 Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados exclusivamente no *site* da Prefeitura Municipal

de Embaúba: www.embauba.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.

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

14.13 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.

14.14 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.

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

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

Embaúba, 14 de outubro de 2026.

Nercílio Pinheiro da Silva
Prefeito Municipal de Embaúba

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Sem Escolaridade:

Coletor de Lixo

Atribuições do Cargo: Executar os serviços de limpeza pública urbana do município, devendo executar suas tarefas com o carrinho para coleta de lixo manual, ou com veículo próprio cedido pela administração, coletando o lixo urbano depositado em sacos ou latas — expostos nas calçadas. Executar os serviços de varrição das ruas da cidade de Embaúba.

Braçal

Atribuições do Cargo: Executa tarefas gerais de cunho braçal, tais como: serviços de capinagem em acostamentos de estradas, ruas, quintais e terrenos baldios, auxiliando o transporte de materiais dentro do município ou fora dele quando for o caso. Deve cuidar dos serviços de limpeza das vias públicas, procedendo a retirada de entulhos, detritos ou lixo de maneira geral das vias e logradouros públicos, depositando-os em locais próprios Deve atender as determinações do seu superior hierárquico.

Ensino Fundamental:

Merendeira

Atribuições do Cargo: Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição da merenda escolar, selecionando alimentos, observando as condições mínimas de higiene, qualidade e conservação dos mesmos. Exercerá suas funções em locais pré-determinados pela Administração Municipal.

Servente

Atribuições do Cargo: Exercer serviços de limpeza, organização e também tarefas correlatas. Poderá executar suas funções em qualquer setor da Administração Pública, caso seja-lhe determinado pelo seu Chefe imediato.

Atendente de Saúde

Atribuições do Cargo: Executar serviços nas Unidades de Saúde Municipais, recepcionando os pacientes, averiguando-os e identificando as suas necessidades. Realizar seu cadastramento e encaminhá-los ao Funcionário com a qualificação profissional adequada para atender ao caso.

Pedreiro

Atribuições do Cargo: Coordenar e executar serviços relacionados construção civil no Município — em obras municipais — da abertura do alicerce até o acabamento final.

Motorista

Atribuições do Cargo: Exercer as atividades de dirigir veículos municipais, em viagens locais ou intermunicipais, transportando passageiros, funcionários, e ou autoridades, bem como, transportando cargas ou documentos para locais pré determinados pela

Administração, além de conduzir veículos que transportam enfermos, alunos da zona rural ao centro urbano.

Monitor de Transporte Escolar

Atribuições do Cargo: Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, se for o caso; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres os alunos, orientando entrada e saída de alunos; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Tratorista

Atribuições do Cargo: Exercer as atividades de dirigir ou conduzir tratores do município na execução de tarefas pertinentes em ruas, logradouros, e estradas vicinais.

Agente de Fiscalização Sanitária e Epidemiológica

Atribuições do Cargo: Desenvolver o trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde comunitária. Atuar, também, no serviço direto de combate à insetos transmissores de doenças. 0 ocupante do cargo fica sujeito As penalidades previstas nos incisos I e II do artigo 568 do Código Sanitário.

Operador de Máquina

Atribuições do Cargo: Operar máquinas rodoviárias e agrícolas de médio e grande porte, executando serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, serviço de grandes Áreas, etc.

Pajem

Atribuições do Cargo: Cuidar de menores, desde os recém-nascidos até o inicio da adolescência, zelando pela segurança, saúde e bem-estar dos mesmos, funções estas que serão desempenhadas, via de regra, na Creche Municipal. E, excepcionalmente, por Ordem de Serviço do Chefe do Poder Executivo, nas Escolas Municipais.

Telefonista

Atribuições do Cargo: Executar, na sede da Prefeitura, na Unidade Básica de Saúde, nas Escolas Municipais ou em quaisquer Órgãos ou Departamentos Municipais, os serviços de operação de equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas, locais ou interurbanas.

Ensino Médio:

Técnico em Enfermagem

Atribuições do Cargo: Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

Secretário Executivo
Atribuições do Cargo: Executar tarefas de cunho administrativo especificamente ligadas ao Gabinete do Senhor Prefeito Municipal, como por exemplo o controle de correspondências endereçadas ao Prefeito, redação de Portarias que serão assinadas pelo Prefeito, redação de Ofícios que serão assinados pelo Prefeito, podendo também, se o Senhor Prefeito assim o determinar, prestar serviços análogos em prol da Administração, dentro do Paço Municipal.

Almoxarife
Atribuições do Cargo: Organizar e ser o responsável pelo Almoxarifado Municipal. Receber, registrar, inventariar e guardar os materiais, observando as normas e dando ciência aos seus superiores sobre o trabalho desenvolvido. Manter os estoques prevenidos para atender as requisições dos diversos Setores da Administração Pública. Cuidar da coordenação, fiscalização e execução dos serviços de cadastro e identificação dos bens públicos permanentes ou não de propriedade do município.

Escriturário
Atribuições do Cargo: Executar serviços administrativos gerais. Classificar e arquivar documentos, Leis, Decretos, Portarias e Correspondências. Elaborar e redigir atas de reuniões. Prestar serviços de atendimento ao público e realizar lançamentos em livros próprios de anotações. Prestar informações e realizar trabalho de digitação em geral. Poderá executar suas funções em qualquer setor da Administração Pública, caso seja-lhe determinado pelo Prefeito Municipal.

Encarregado de Manutenção de Frota
Atribuições do Cargo: Verificar as condições de conservação e funcionamento de toda a frota pública municipal, bem como determinar a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos que compõem a frota municipal, com o objetivo de garantir o seu adequado funcionamento. Determinar a execução de trocas de peças e, também, reparo ou troca de módulos eletrônicos, posto que os veículos públicos mais modernos (automóveis, vans, ônibus, caminhões, motoniveladoras, retroescavadeiras epd-carregadeiras), funcionam sob o comando de módulos com placas eletrônicas.

Monitor de Educação Infantil

Atribuições do Cargo: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na

entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins e outras atribuições contidas em determinações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Encarregado de Departamento Pessoal
Atribuições do Cargo: Supervisionar e promover os serviços inerentes à área pessoal e demais atos relacionados as alterações funcionais dos servidores. Cuidar da elaboração da Folha de Pagamento aos Servidores Municipais, observando gratificações e demais vantagens a que têm direito. Manter cadastro sob sua responsabilidade, sempre atualizado, de todos os Servidores que trabalham ou trabalharam para a Municipalidade.

Lançador
Atribuições do Cargo: Realizar os lançamentos dos tributos de competência municipal, bem como fazer o acompanhamento de sua execução e cobrança, mantendo sempre atualizo o cadastro de Dívida Ativa municipal. Coordenar e, eventualmente, executar diretamente os serviços de lançadoria, auxiliando na confecção de cadastros de contribuintes, e de imóveis municipais.

Ensino Superior:
Psicólogo
Atribuições do Cargo: Executar tarefas de acompanhamento e tratamento de pessoas portadoras de distúrbios emocionais e nervosos, funções estas que serão exercidas na Unidade Básica de Saúde do Município, nas Escolas Municipais, no Departamento Municipal de Assistência Social ou em quaisquer outros setores da Administração pública, sempre que o Prefeito Municipal assim o determinar.

Enfermeiro
Atribuições do Cargo: Coordenar e executar tarefas destinadas A. execução e complementação de ações na área da Saúde, funções estas que serão desempenhadas na Unidade Básica de Saúde Municipal.

Controlador Interno
Atribuições do Cargo: O Controlador Interno, mediante atuação prévia, simultânea e posterior aos atos administrativos, fará, de um modo geral, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade da obtenção da receita e da execução da despesa, competindo-lhe, especificamente: I - Examinar a execução da receita e, naturalmente, demonstrar, mediante Parecer, quais as medidas administrativas podem ser tomadas, visando à eliminação de falhas que, eventualmente, possam estar acarretando perda ou renúncia indireta de receita, bem como examinar as operações de crédito que, porventura, a Administração Pública Municipal queira fazer, opinando acerca da sua legalidade e da sua viabilidade financeira; II- Examinar todas as fases de execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, fiscalizando, inclusive, a regularidade do cumprimento contratos administrativos; III- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, examinando se as despesas correspondentes estão sendo feitas de acordo com o Termo de Convênio, com o Contrato Administrativo e com o Processo de Licitação que lhe deu origem; IV —

Examinar toda a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente, podendo opor-se ao pagamento de Empenhos que estejam, manifestamente, em desacordo com o respectivo Contrato Administrativo ou com o Processo de Licitação que lhe deu origem; V- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), caso haja necessidade; VI - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, feitas a qualquer título, pela Administração Pública Municipal, podendo opor-se à quaisquer contratações que acarretem extrapolação aos limites de gasto com pessoal previstos na Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); VII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000; VIII - Acompanhar o cumprimento das metas dos índices fixados para a Educação e para a Saúde, elaborando relatório, que deve ser encaminhado o Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado São Paulo, caso os percentuais fixados na Constituição Federal não estejam sendo cumpridos: IX - Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; X - Verificar a regularidade da programação orçamentaria e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; XI — Assinar, em conjunto com o Prefeito Municipal e com o Contador do Município, o Relatório de Gestão Fiscal; XII - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.

Agente Administrativo

Atribuições do Cargo: Atuar na coordenação e controle das atividades administrativas municipais, gerindo informações de modo a otimizar o desempenho profissional dos funcionários, cuidando da manutenção e melhoria da qualidade e eficiência dos serviços administrativos internos ou postos à disposição do público.

Psicopedagogo

Atribuições do Cargo: Identificar, diagnosticar e tratar dificuldades de aprendizagem em crianças e adolescentes, atuando, inclusive na mediação entre a criança ou o adolescente com dificuldade de aprendizado, a sua respectiva família e o corpo docente da Escola Municipal onde estiver atuando. A fim de atingir esses objetivos, o Psicopedagogo deverá, primeiramente, fazer a Avaliação e o diagnóstico, ou seja, identificas as causas da dificuldade do aprendizado, diferenciando transtornos (como por exemplo a dislexia e o Transtorno do Défict de Atenção com Hiperatividade) de bloqueios emocionais e de bloqueios metodológicos. Depois, o Psicopedagogo deverá fazer a Intervenção Psicopedagógica, ou seja, criar um plano personalizado para superar as limitações, utilizando atividades lúdicas, jogos e recursos concretos para melhorar a cognição, atenção e autoestima.

Professor PEB I

Atribuições do Cargo: Professor polivalente na disciplina de Educação Infantil e disciplinas de 1ª a 5º ano do Ensino Fundamental. Participa da elaboração do planejamento, de atividades pedagógicas desenvolvendo o ato de ler e escrever,

executa e avalia programa referente à regência de classes, seleciona textos, estimula a expressão por meio de desenhos, contos, pintura, conversação e outros meios, emotiva e educa as crianças; planeja jogos, brincadeiras, orienta as crianças no habito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais; executa outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que dentro das atividades do Magistério.

Professor Educação Especial

Atribuições do Cargo: Desenvolve, por métodos eficientes e atualizados, o processo ensino-aprendizagem de alunos com deficiências de áudio comunicação, de visão ou mental, participando de elaboração dos planos de trabalho da Escola, elaborando planos didáticos para a área de educação especial, colaborando com outros professores e especialistas; manter contato com os pais, esclarecendo-os quanto à ação educativa de comportamento da família com relação à Escola e a comunidade; executa o plano escolar no que se refere às atividades de classe e extraclasse, às atividades de recuperação do educando, ao programa escolar estabelecido, bem como do calendário cívico; difunde princípios elementares e práticos de higiene, profilaxia e nutrição; colabora no preparo e execução de programas e festividades, comemorações desenvolvidas pela escola; controla a frequência, conduz e orienta a disciplina dos alunos, além de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Professor de Artes

Atribuições do Cargo: Qualificação profissional a nível superior com habilitação específica nas disciplinas (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Inglês, Educação Artística e Educação Física). Ministra aulas teóricas ou práticas de 6ª a 9 ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento, elabora e cumpre plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola; zela pela aprendizagem dos alunos; estabelece estratégias de recuperação para alunos com menor rendimento; ministra os dias letivos e horas aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional além de colaborar com as atividades de articulação da Escola com Famílias e a Comunidade.

Assistente Social

Atribuições do Cargo: Coordenar os serviços de âmbito social dentro do Município, individualmente, ou em grupo, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando para solução dos mesmos métodos e processos básicos do Serviço Social. Coordenar e executar a elaboração de projetos sociais do Município. Elaborar toda documentação necessária para a solicitação de recursos financeiros destinados a Area Social, aos diversos Órgãos Governamentais, como também acompanhar toda a execução do projeto.

Assistente Social do CRAS

• Acolhida, oferta de informação e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território do CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS; • Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de riscos; • Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para redes sócio assistenciais; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participações de reuniões submetidas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição e fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta as demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. • Demais atribuições concernentes aos serviços de âmbito social do município, sempre que seu superior imediato assim o determinar.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de palavras, frases e textos curtos relacionados ao cotidiano. Identificação de informações explícitas. Alfabeto e ordem alfabética. Escrita de palavras de uso frequente. Separação entre palavras. Uso inicial de letras maiúsculas e sinais de pontuação. Singular e plural em expressões simples.

Matemática: Leitura, comparação e ordenação de números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão em situações simples. Problemas cotidianos com quantidades. Dinheiro: valores, pagamentos e troco simples. Medidas usuais de comprimento, massa, capacidade e tempo. Leitura de horários e calendário. Reconhecimento de formas geométricas comuns.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Merendeira: Higiene pessoal e lavagem das mãos na manipulação de alimentos. Limpeza de utensílios, equipamentos e ambiente de cozinha. Recebimento e identificação de alimentos próprios para consumo; validade e condições de armazenamento. Separação de alimentos crus e preparados; prevenção da contaminação cruzada. Preparo, porcionamento e distribuição de refeições conforme cardápio e orientações do responsável técnico. Conservação dos alimentos e cuidados com temperatura. Uso seguro de fogão, facas e equipamentos. Aproveitamento adequado e prevenção de desperdício. Boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação previstas na Resolução RDC Anvisa nº 216/2004 e suas alterações.

Servente: 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.

Atendente de Saúde: Recepção e atendimento respeitoso aos usuários de serviços de saúde. Identificação do usuário, atualização de cadastro e organização de fichas e documentos. Agendamento, orientação sobre fluxos e encaminhamento à equipe responsável. Comunicação clara, escuta e atendimento de pessoas com deficiência e idosos. Organização da recepção e identificação de situações que exigem comunicação imediata à equipe. Sigilo de informações de saúde e cuidados no acesso a dados pessoais. Noções de organização do Sistema Único de Saúde: universalidade, integralidade e equidade, conforme a Lei nº 8.080/1990 e suas alterações. Limites da função de atendimento e registro.

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.

Motorista: Regras de circulação, preferência, ultrapassagem, parada e estacionamento. Sinalização de trânsito e condutas preventivas. Documentos do condutor e do veículo; transporte seguro de passageiros e cargas. Cuidados no embarque, desembarque e transporte de escolares e pessoas enfermas. Requisitos do transporte escolar previstos nos artigos 136 a 139 do Código de Trânsito Brasileiro. Inspeção antes da viagem: pneus, freios, iluminação, níveis e equipamentos obrigatórios. Direção defensiva em chuva, vias rurais e situações de baixa visibilidade. Conduta inicial em acidente: sinalizar, proteger o local e acionar socorro. Lei nº 9.503/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações, nos assuntos acima.

Telefonista: Operação básica de telefone e central telefônica; atendimento, transferência, espera e encerramento de chamadas. Identificação do órgão e do interlocutor. Localização de setores e encaminhamento correto das ligações. Registro de recados, nomes, números e horários. Comunicação clara, cordialidade e escuta atenta. Tratamento de chamadas urgentes e comunicação ao setor competente. Sigilo das informações e cuidados ao fornecer dados pessoais. Conservação do equipamento e comunicação de falhas.

Tratorista: Identificação dos comandos e instrumentos do trator. Inspeção antes do uso: pneus, freios, níveis, iluminação e vazamentos. Partida, deslocamento, parada e estacionamento seguro. Engate e uso de implementos compatíveis com o serviço, conforme orientação e manual do equipamento. Estabilidade, declives, obstáculos e prevenção de tombamento. Cuidados em serviços nas vias vicinais e na aproximação de pessoas. Conservação, abastecimento e comunicação de defeitos. Regras de circulação e sinalização aplicáveis ao trator em via pública, segundo a Lei nº 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações.

Agente de Fiscalização Sanitária: Noções de vigilância sanitária e epidemiológica. Identificação e prevenção de criadouros de mosquitos e outros vetores. Visitas e entrevistas: observação, orientação ao morador e registro de informações. Medidas de prevenção de dengue e outras doenças transmitidas por vetores. Educação em saúde, higiene, água, resíduos e condições ambientais. Comunicação de situações suspeitas e encaminhamento à equipe de vigilância. Uso seguro dos materiais de trabalho e proteção individual. Noções de atuação municipal e prevenção de riscos à saúde previstas na Lei estadual paulista nº 10.083/1998, Código Sanitário do Estado de São Paulo, e suas alterações.

Operador de Máquina: Comandos, instrumentos e inspeção básica de máquinas de terraplenagem. Verificação de pneus ou esteiras, freios, fluidos e vazamentos. Partida, deslocamento, manobras e parada segura. Remoção, distribuição e nivelamento de materiais. Cuidados na execução de cortes e taludes conforme orientação técnica. Estabilidade em rampas, prevenção de tombamento e respeito à capacidade do equipamento. Isolamento da área, pontos cegos e comunicação com trabalhadores. Conservação, abastecimento e comunicação de defeitos. Regras da Lei nº 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações, quando aplicáveis à circulação em via pública.

Pajem: Cuidados de higiene, alimentação, repouso e conforto das crianças. Lavagem das mãos e limpeza de objetos de uso infantil. Organização de ambientes e materiais seguros. Acompanhamento de brincadeiras e rotina conforme orientação da equipe. Prevenção de quedas, engasgos e outros acidentes; comunicação imediata e acionamento de ajuda. Acolhimento respeitoso e atenção às necessidades individuais. Observação e comunicação de alterações de comportamento ou saúde. Proteção contra negligência e violência. Noções de direitos e proteção da criança previstos na Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações.

Monitor de Transporte Escolar: Acompanhamento dos alunos no embarque, durante o trajeto e no desembarque. Organização dos lugares e uso de cinto de segurança. Conferência dos alunos e prevenção de esquecimento no veículo. Cuidados nas travessias, pontos de parada e entrega ao responsável autorizado. Orientação de comportamento e resolução respeitosa de conflitos. Atendimento a crianças com deficiência e necessidades de apoio. Comunicação de atrasos, ausências, incidentes e reclamações à equipe responsável. Conduta em acidentes: proteger, comunicar e acionar socorro. Noções de proteção da criança previstas na Lei nº 8.069/1990 e suas alterações.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS 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).

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:
https://www.embauba.sp.gov.br/transparencia/legislacao/lei-organica-municipal

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR:

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

Assistente Social

Atuação e intervenção profissional do Assistente Social no âmbito das políticas públicas municipais, com foco no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde (SUS) e rede de garantia de direitos. Compreensão da gênese e história da profissão no Brasil até o Serviço Social na contemporaneidade, ancorado no Projeto Ético-Político da categoria. Operacionalização do trabalho socioassistencial na Proteção Social Básica e Especial, com atuação direta no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Planejamento, coordenação e execução do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais programas e projetos socioassistenciais. Realização de escuta especializada, acolhimento, atendimento individual e comunitário, visitas domiciliares, diagnóstico socioterritorial e mapeamento de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos (violência doméstica, negligência, abuso e exploração sexual). Trabalho social interdisciplinar, intersetorial e matriciamento com as redes de saúde, educação e sistema de justiça. Elaboração criteriosa de documentação técnico-operacional vinculada ao trabalho profissional (relatórios sociais, laudos, pareceres, relatórios de acompanhamento e prontuário SUAS). Defesa dos direitos humanos e promoção da

cidadania em conformidade com as diretrizes da ética profissional, sigilo e compromisso social.

- **Legislação e Normativas Aplicadas: Lei nº 8.662/1993** (Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social); **Resolução CFESS nº 273/1993** alterada pela **Resolução CFESS nº 580/2018** (Código de Ética Profissional do Assistente Social); **Lei nº 8.742/1993** (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); **Lei nº 8.069/1990** (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA); **Lei nº 10.741/2003** (Estatuto da Pessoa Idosa); **Lei nº 13.431/2017** (Lei da Escuta Especializada e Depoimento Especial); e **NOB/SUAS e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**.

Assistente Social do CRAS

Atuação e intervenção profissional do Assistente Social no âmbito das políticas públicas municipais, com foco no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde (SUS) e rede de garantia de direitos. Compreensão da gênese e história da profissão no Brasil até o Serviço Social na contemporaneidade, ancorado no Projeto Ético-Político da categoria. Operacionalização do trabalho socioassistencial na Proteção Social Básica e Especial, com atuação direta no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Planejamento, coordenação e execução do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais programas e projetos socioassistenciais. Realização de escuta especializada, acolhimento, atendimento individual e comunitário, visitas domiciliares, diagnóstico socioterritorial e mapeamento de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos (violência doméstica, negligência, abuso e exploração sexual). Trabalho social interdisciplinar, intersetorial e matriciamento com as redes de saúde, educação e sistema de justiça. Elaboração criteriosa de documentação técnico-operacional vinculada ao trabalho profissional (relatórios sociais, laudos, pareceres, relatórios de acompanhamento e prontuário SUAS). Defesa dos direitos humanos e promoção da cidadania em conformidade com as diretrizes da ética profissional, sigilo e compromisso social.

- **Legislação e Normativas Aplicadas: Lei nº 8.662/1993** (Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social); **Resolução CFESS nº 273/1993** alterada pela **Resolução CFESS nº 580/2018** (Código de Ética Profissional do Assistente Social); **Lei nº 8.742/1993** (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); **Lei nº 8.069/1990** (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA); **Lei nº 10.741/2003** (Estatuto da Pessoa Idosa); **Lei nº 13.431/2017** (Lei da Escuta Especializada e Depoimento Especial); e **NOB/SUAS e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**.

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).

Enfermeiro

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, resoluções do COFEN/COREN e diretrizes do SUS.

- **Legislação e Normativas Aplicadas: Lei nº 7.498/1986** e Decreto nº 94.406/1987 (Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem); **Resolução COFEN nº 564/2017** (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem); **Resolução COFEN nº 736/2024** (Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE e o Processo de Enfermagem); **Lei nº 8.080/1990** (Lei Orgânica da Saúde - SUS); **Portaria de Consolidação MS/GM nº 2/2017 - Anexo XXII** (Política Nacional de Atenção Básica - PNAB); e **RDC Anvisa nº 222/2018** (Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde).

Professor de Artes

Planejamento, mediação e avaliação de processos de ensino e aprendizagem em Arte no âmbito da rede municipal de ensino (especialmente nos Anos Finais do Ensino Fundamental), contemplando as quatro linguagens constitutivas do componente curricular: Artes Visuais, Dança, Música e Teatro, além das Artes Integradas. Compreensão da Arte como forma de linguagem, conhecimento, expressão individual/coletiva e fenômeno estético e político articulado ao contexto social e histórico. Abordagem das manifestações artísticas em diferentes épocas, culturas e espaços (espaços culturais, mídia, rua e cotidiano). Mediação pedagógica dos elementos constitutivos de cada linguagem artística: ponto, linha, cor, forma e espaço (Artes Visuais); movimento, tempo, espaço e gesto (Dança e Teatro); e som, ritmo, melodia, harmonia e timbres (Música). Valorização da identidade e diversidade cultural brasileira, destacando suas matrizes indígenas, africanas e europeias, a arte quilombola e a produção contemporânea de artistas de diferentes gêneros, territórios e origens. Exploração de materiais, suportes, técnicas e processos de criação artística tradicionais e contemporâneos, incluindo arte-tecnologia, recursos digitais, multimeios e híbridos. Orientação de processos de pesquisa, experimentação, criação colaborativa, registros e exposições nos diferentes espaços educativos da escola e da cidade. Mediação sobre patrimônio cultural material e imaterial, memória, preservação e cidadania cultural. Organização do planejamento, registro e avaliação em Arte de forma processual e formativa, por meio de diários de bordo, portfólios, autoavaliação e acompanhamento do percurso poético-criativo dos estudantes.

- **Legislação e Referenciais Aplicados: Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** (Componente Arte nos Anos Finais do Ensino Fundamental — Unidades Temáticas: Artes Visuais, Dança, Música, Teatro e Artes Integradas; e Dimensões do Conhecimento: Criação, Crítica, Estesia, Expressão, Fruição e Reflexão); **Lei nº 9.394/1996** (LDB — Artigo 26, § 2º, que estabelece o ensino da arte como componente curricular obrigatório da educação básica); **Lei nº 10.639/2003** e **Lei nº 11.645/2008** (Obrigatoriedade do ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena no currículo escolar); **Lei nº 13.278/2016** (Fixa

as linguagens de artes visuais, dança, música e teatro como conteúdos do componente curricular); e **Decreto nº 3.551/2000** (Institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial e cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial).

Professor Educação Especial

Atuação e acompanhamento pedagógico especializado na rede municipal de ensino para garantir o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem de estudantes com deficiências (física, intelectual, visual, auditiva/surdez e múltipla), Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação. Planejamento, organização e execução do Atendimento Educacional Especializado (AEE), prioritariamente na Sala de Recursos Multipropostas, em turno inverso ao da escolarização regular. Desenvolvimento e aplicação de Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) ou Plano de AEE. Utilização e implementação de recursos de Tecnologia Assistiva, Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA), adaptações materiais e acessibilidade arquitetônica, atitudinal, comunicacional e tecnológica. Promoção da acessibilidade curricular por meio de adequações pedagógicas e desenho universal para a aprendizagem, garantindo o acesso ao currículo comum sem eliminação de conteúdos essenciais. Articulação e trabalho colaborativo com os professores da regência de classe (ensino regular), equipe gestora, famílias e profissionais da rede intersetorial (saúde e assistência social). Formação continuada e orientação da comunidade escolar para a eliminação de barreiras e o combate ao capacitismo. Exercício da prática educativa pautada na autonomia, na ética, no respeito às diferenças (Paulo Freire) e na garantia do direito inalienável à educação inclusiva e de qualidade na escola pública municipal.

- **Legislação e Referenciais Aplicados: Lei nº 13.146/2015** (Lei Brasileira de Inclusão - LBI / Estatuto da Pessoa com Deficiência, em especial o Cap. IV - Do Direito à Educação); **Decreto nº 7.611/2011** (que revogou e atualizou o Decreto nº 6.571/2008 sobre o AEE e o financiamento do Fundeb); **Resolução CNE/CEB nº 4/2009** (Diretrizes Operacionais para o AEE na Educação Básica); **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008)**; **Lei nº 9.394/1996** (LDB, em especial os artigos 2º, 3º, 4º, 11 a 14, 18, 21, 22, 29 a 31 e o Cap. V - arts. 58, 59 e 61); **Lei nº 8.069/1990** (ECA — Título I, Cap. II e Cap. IV); **Decreto nº 3.298/1999** (Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência); e **Coleção Fascículos MEC/SEESP** (A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

Professor PEB 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).

- **Legislação e Referenciais Aplicados: 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); e **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI)**.

Psicólogo

Atuação e atendimento psicológico no âmbito da rede municipal de saúde e da assistência social (SUS e SUAS). Realização de psicoterapia individual, psicoterapia de grupo, psicoterapia focal breve e ludoterapia. Aplicação de técnicas de psicodiagnóstico, incluindo entrevistas anamnésicas, observação lúdica e aplicação de baterias psicométricas (testes projetivos, psicomotores e de nível intelectual) e avaliação de neurodesenvolvimento. Conhecimento e aplicação das principais abordagens teóricas e psicoterápicas: Centrada no Cliente, Psicanalítica, Cognitivo-Comportamental (TCC), Existencial, Gestáltica, Analítica (Junguiana), Corporal, Psicodramática e Psicossomática. Domínio da psicologia do desenvolvimento humano (teorias de Jean Piaget, René Spitz e escala de Gesell) e teorias da personalidade. Identificação de manifestações sintomáticas em psicopatologia e nosologia psiquiátrica (transtornos do humor, ansiedade, psicóticos, do neurodesenvolvimento e decorrentes do uso de substâncias), compreendendo tratamentos biológicos e psicológicos (indicações, limitações e sinergismos). Atuação na saúde mental pública sob a ótica da Reforma Psiquiátrica e da Política Nacional de Saúde Mental, com prática nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), centros de convivência, oficinas abrigadas e programas comunitários. Emprego das ferramentas de gestão da clínica ampliada: elaboração do Projeto Terapêutico Singular (PTS), apoio matricial (matriciamento), articulação da rede de atenção (referência e contrarreferência) e territorialização. Atendimento domiciliar, suporte familiar, acompanhamento de pacientes em cuidados paliativos/terminais e atuação junto a equipes multiprofissionais em saúde. Intervenções em psicologia social comunitária e psicologia sócio-histórica diante dos determinantes sociais da saúde, desigualdade social, exclusão, vulnerabilidade e risco social. Elaboração e execução de estratégias de proteção social e combate às violências (doméstica, abuso e exploração sexual de crianças/adolescentes, trabalho infantil e população em situação de rua).

Exercício profissional pautado pelo Código de Ética Profissional do Psicólogo, sigilo, responsabilidade social, pesquisa e constante atualização do conhecimento.

- **Legislação Aplicada: Lei nº 8.069/1990** (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA); **Lei nº 10.741/2003** (Estatuto da Pessoa Idosa); **Lei nº 13.146/2015** (Estatuto da Pessoa com Deficiência - LBI); **Lei nº 10.216/2001** (Lei da Reforma Psiquiátrica); **Lei nº 8.742/1993** (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); **Resolução CFP nº 10/2005** (Código de Ética Profissional do Psicólogo); e **Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil**.

Psicopedagogo

Atuação e acompanhamento psicopedagógico no âmbito da rede municipal de ensino e de saúde/assistência social, integrando as dimensões clínica e institucional. Investigação, diagnóstico e intervenção nas dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem (como dislexia, discalculia, TDAH e TEA) sob a ótica da neurociência e da psicologia da aprendizagem. Avaliação psicopedagógica integrada das dimensões cognitivas, afetivas, psiconervosas, sociais e culturais que interferem na assimilação do conhecimento. Atuação na construção de uma escola inclusiva enquanto espaço de acolhimento, socialização e promoção da equidade educacional. Colaboração ativa no Processo de Trabalho Pedagógico Coletivo e na elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, assegurando a expressão das demandas comunitárias, da diversidade cultural e das expectativas de estudantes e famílias. Assessoramento pedagógico e suporte à formação continuada de professores, oferecendo estratégias didático-pedagógicas adaptadas às diferenças individuais e capacidades mentais dos alunos. Mediação e fortalecimento da relação professor-aluno orientada para a construção de valores éticos, empatia, atitudes cooperativas e cidadania. Articulação intersetorial em equipe multiprofissional (com psicólogos, assistentes sociais e fonoaudiólogos) e suporte à gestão escolar no manejo de barreiras de aprendizagem no contexto comunitário.

- **Legislação Aplicada: Lei nº 9.394/1996** (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB); **Lei nº 13.146/2015** (Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão); **Lei nº 14.254/2021** (Acompanhamento integral para educandos com dislexia, TDAH ou outro transtorno de aprendizagem); **Lei nº 13.935/2019** (Prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica); e **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**.

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

Secretário Executivo

Assessoramento direto aos Secretários Municipais, Prefeito e órgãos colegiados no planejamento, organização e execução de rotinas administrativas públicas. Redação oficial, revisão e elaboração de documentos da Prefeitura (ofícios, memorandos, portarias, decretos, projetos de lei, atas de reunião e relatórios operacionais). Gestão e controle de agendas institucionais, reuniões públicas, audiências e viagens oficiais. Organização, mediação e suporte logístico na realização de eventos corporativos municipais, audiências públicas e solenidades. Acolhimento, triagem e atendimento de autoridades, vereadores, lideranças comunitárias e munícipes. Gestão do fluxo de processos administrativos internos e acompanhamento de prazos de respostas a órgãos de controle. Organização e arquivamento físico e digital de documentos oficiais do gabinete. Uso de ferramentas de informática e sistemas governamentais de gestão de documentos eletrônicos. Comunicação assertiva, postura ética e mediação de conflitos intersetoriais.

- **Legislação Aplicada: Decreto nº 9.758/2019** (Formas de tratamento e endereçamento na redação oficial), Manual de Redação da Presidência da República e **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação - LAI).

Almoxarife

Recebimento, conferência quantitativa e qualitativa, registro e estocagem de materiais, insumos e equipamentos adquiridos pela Prefeitura. Verificação de Notas Fiscais e confrontação com as ordens de fornecimento decorrentes de licitações públicas. Organização física, catalogação e tombamento provisório de bens no almoxarifado municipal, aplicando técnicas de armazenagem e endereçamento. Controle contínuo de estoque, atualização do sistema de inventário público e emissão de relatórios de entrada, saída e saldo patrimonial. Separação, embalagem e distribuição de materiais para as secretarias solicitantes mediante requisições autorizadas. Aplicação de métodos de gestão

de estoque (PEPS/FIFO) e monitoramento de prazos de validade (especialmente para medicamentos e merenda escolar). Inspeção das condições de conservação dos insumos municipais e prevenção de perdas por avaria ou deterioração. Operação de equipamentos de movimentação de carga e segurança no manuseio de materiais da administração.

- **Legislação Aplicada: Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos — com foco no recebimento e controle de materiais) e **Lei nº 4.320/1964** (Estatística e controle de estoque/patrimônio na Contabilidade Pública).

Escriturário

Execução de serviços gerais de apoio administrativo, operacional e burocrático nas Secretarias Municipais. Recebimento, triagem, protocolo, autuação, tramitação e expedição de processos administrativos, requerimentos de cidadãos e correspondências internas. Organização, atualização e manutenção do arquivo público municipal físico e digital, facilitando o acesso à informação. Atendimento presencial, telefônico e digital aos munícipes, prestando orientações sobre serviços públicos e trâmite de processos. Preenchimento, digitação e conferência de formulários, certidões, cadastros imobiliários/comerciais e planilhas de controle público. Operação de sistemas informatizados de gestão pública municipal. Acompanhamento do cumprimento de prazos regimentais e prazos de resposta a solicitações dos cidadãos. Respeito à confidencialidade de dados pessoais e aplicação do princípio da impessoalidade no atendimento público.

- **Legislação Aplicada: Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação - LAI) e **Lei nº 9.784/1999** (Lei do Processo Administrativo, aplicada no âmbito da Administração Pública).

Encarregado de Manutenção de Frota

Planejamento, coordenação e fiscalização dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota de veículos oficiais da Prefeitura (ambulâncias, ônibus escolares, viaturas, tratores e caminhões). Acompanhamento do cronograma de revisões, alinhamento, balanceamento, troca de pneus e reparos mecânicos. Gestão do consumo de combustível, lubrificantes e cotas de uso de veículos por secretaria. Controle da documentação oficial da frota: licenciamento, IPVA (se aplicável), seguros, vistorias obrigatórias e gestão de multas de trânsito em veículos públicos. Orientação e instrução a motoristas concursados sobre condução defensiva, zelo pelo patrimônio público e preenchimento de diário de bordo. Fiscalização dos equipamentos obrigatórios e condições de segurança dos veículos de

transporte de passageiros e carga. Acompanhamento da execução de contratos administrativos de manutenção terceirizada de frota.

- **Legislação Aplicada: Lei nº 9.503/1997** (Código de Trânsito Brasileiro - CTB, com ênfase em veículos de emergência e transporte escolar) e **Lei nº 14.133/2021** (Fiscalização de contratos públicos de manutenção mecânica e combustível).

Monitor de Educação Infantil

Acompanhamento e suporte pedagógico-operacional a crianças de 0 a 5 anos na rede municipal de ensino (creches e EMEIs). Auxílio no desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas e pedagógicas planejadas pelo professor da rede municipal. Cuidados essenciais de higiene pessoal: troca de fraldas, banhos, higienização das mãos e escovação dentária. Acompanhamento e apoio na alimentação escolar (merenda municipal), estimulando hábitos alimentares saudáveis e autonomia. Supervisão contínua no horário do sono, repouso, recreio e atividades em parques e espaços externos da escola. Organização e higienização dos brinquedos, materiais pedagógicos e ambiente escolar. Mediação respeitosa de conflitos infantis e promoção de ambiente inclusivo e seguro. Acolhimento das crianças na chegada e entrega segura exclusiva aos pais ou responsáveis autorizados no cadastro escolar. Comunicação imediata de intercorrências de saúde ou suspeitas de maus-tratos à direção escolar.

- **Legislação Aplicada: Lei nº 8.069/1990** (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) e **Lei nº 9.394/1996** (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB).

Encarregado de Departamento Pessoal

Coordenação e execução das rotinas de gestão de pessoas e vida funcional dos servidores públicos municipais (efetivos, comissionados e contratados). Controle de frequência, apuração de ponto eletrônico, abono de faltas, banco de horas, adicional noturno, insalubridade e periculosidade. Processamento da folha de pagamento municipal, cálculo de proventos, consignações, descontos e contribuições ao RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) ou RGPS. Elaboração e concessão de direitos dos servidores: férias, licença-prêmio, licença-maternidade, quinquênios e progressões funcionais. Envio de obrigações e dados trabalhistas/previdenciários através do eSocial do setor público. Acompanhamento de exames admissionais, periódicos e demissionais em conformidade com a saúde ocupacional municipal. Atendimento aos servidores para esclarecimentos de holerites e direitos funcionais. Suporte a auditorias do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

- **Legislação Aplicada: Constituição Federal de 1988 - Artigos 37 a 41** (Da Administração Pública e Dos Servidores Públicos)
- https://www.embauba.sp.gov.br/transparencia/legislacao/leis-ordinarias/lei-ordinaria-40-1993 (e demais alterações)

Lançador

Digitação, registro e lançamento contínuo de dados fiscais, tributários, orçamentários, financeiros e administrativos nos sistemas de gestão da Prefeitura. Lançamento e conferência de guias de tributos municipais (IPTU, ISSQN, ITBI e taxas municipais) e atualização do Cadastro Técnico Municipal. Conferência e escrituração de notas fiscais de fornecedores da Prefeitura, ordens de pagamento, empenhos e liquidações de despesas públicas. Validação da exatidão das informações, códigos orçamentários, valores e datas recebidas das secretarias. Identificação, correção e reporte imediato de divergências em documentos contábeis ou tributários. Atualização contábil e de bancos de dados da administração municipal. Cumprimento de prazos para prestação de contas, mantendo atenção aos detalhes para evitar erros de lançamento tributário ou orçamentário. Respeito ao sigilo fiscal e proteção de dados dos contribuintes municipais.

- **Legislação Aplicada: Lei Complementar nº 101/2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e **Lei nº 5.172/1966** (Código Tributário Nacional - CTN, quanto ao sigilo e lançamento de tributos).

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA PRÁTICA E TAF

1. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA E TRATORISTA

1.1 Descrição da Prova

A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINA e TRATORISTA consistirá na condução e operação de trator agrícola, com execução de percurso e manobras específicas, bem como operação básica de implementos, quando couber, observando-se as normas de segurança e a legislação de trânsito aplicável. A avaliação será realizada por meio da atribuição de penalidades pelas faltas cometidas, com consequente subtração de pontos da nota final.

1.2 Classificação e Penalidades das Faltas

- **Falta Eliminatória:** Reprovação imediata do candidato
- **Falta Grave:** Desconto de 25 (vinte e cinco) pontos
- **Falta Média:** Desconto de 15 (quinze) pontos
- **Falta Leve:** Desconto de 5 (cinco) pontos

1.3 Relação Detalhada de Faltas

FALTAS ELIMINATÓRIAS (Reprovação Imediata):
a) Operar o trator sem observar as normas básicas de segurança;
b) Provocar acidente durante a prova;
c) Perder o controle do trator durante a execução do percurso ou manobras;
d) Utilizar o equipamento de forma inadequada, colocando em risco pessoas, bens ou o próprio equipamento;
e) Deixar de completar todas as etapas da prova prática;
f) Operar o trator em velocidade incompatível com as condições do local;
g) Não acionar ou utilizar corretamente os dispositivos de segurança obrigatórios;
h) Cometer infração de natureza gravíssima, conforme legislação de trânsito ou normas de segurança do trabalho.

FALTAS GRAVES (-25 pontos cada):
a) Desrespeitar a sinalização do local ou as orientações do avaliador;
b) Executar manobras de forma incorreta ou insegura;
c) Deixar de utilizar equipamentos de proteção individual, quando exigidos;
d) Operar o trator com marcha inadequada às condições do terreno;
e) Não manter atenção ao trajeto ou ao funcionamento do equipamento;
f) Utilizar incorretamente os comandos e alavancas do trator;
g) Cometer infração de natureza grave.

FALTAS MÉDIAS (-15 pontos cada):
a) Executar o percurso com trancos excessivos ou condução irregular;
b) Desligar o motor sem justificativa técnica;
c) Realizar manobras de forma imprecisa;
d) Utilizar marcha inadequada sem comprometer a segurança;
e) Não observar corretamente os instrumentos do painel;
f) Operar o trator com atenção insuficiente ao terreno;
g) Cometer infração de natureza média.

FALTAS LEVES (-5 pontos cada):
a) Ajustar incorretamente o assento ou os comandos do operador;
b) Demorar excessivamente para iniciar a operação;
c) Utilizar de forma inadequada os instrumentos do painel, sem risco à segurança;
d) Pequenas falhas de condução que não comprometam a segurança;
e) Cometer infração de natureza leve.

1.4 Pontuação Final

A pontuação máxima da prova prática será de 100 (cem) pontos, sendo subtraídos os valores correspondentes às faltas cometidas pelo candidato, conforme a classificação estabelecida nos itens acima.

2. CARGO: MOTORISTA

2.1 Descrição da Prova

A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá na execução de percurso e manobras específicas, utilizando-se de uma viatura pública do Setor da Saúde ou da Educação, observando-se a legislação de trânsito vigente. A avaliação será realizada por meio da atribuição de penalidades por faltas cometidas, com consequente subtração de pontos da nota total.

2.2 Classificação e Penalidades das Faltas

- **Falta Eliminatória:** Reprovação imediata
- **Falta Grave:** 25 (vinte e cinco) pontos negativos
- **Falta Média:** 15 (quinze) pontos negativos
- **Falta Leve:** 5 (cinco) pontos negativos

2.3 Relação Detalhada de Faltas

FALTAS ELIMINATÓRIAS (Reprovação Imediata):
a) Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória;
b) Avançar sobre o meio-fio;
c) Não estacionar o veículo na área balizada no limite de três tentativas;
d) Avançar sobre o balizamento demarcado;
e) Utilizar contramão de direção;
f) Deixar de completar todas as etapas da prova;
g) Avançar via preferencial;
h) Provocar acidente durante a prova;
i) Exceder a velocidade permitida na via;
j) Cometer infração de natureza gravíssima, conforme legislação de trânsito.

FALTAS GRAVES (-25 pontos cada):
a) Desobedecer à sinalização da via ou do agente de trânsito;
b) Desrespeitar regras de ultrapassagem ou mudança de direção;
c) Não dar preferência ao pedestre em situação prevista em lei;

d) Manter porta do veículo aberta ou semiaberta durante a prova;
e) Sinalizar incorretamente ou deixar de sinalizar manobras;
f) Não utilizar o cinto de segurança;
g) Perder o controle do veículo;
h) Cometer infração de natureza grave.

FALTAS MÉDIAS (-15 pontos cada):
a) Executar o percurso com freio de mão acionado;
b) Trafegar em velocidade inadequada às condições da via;
c) Interromper injustificadamente o funcionamento do motor;
d) Realizar conversões de maneira incorreta;
e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
f) Desengrenar o veículo em declives;
g) Movimentar o veículo sem as devidas precauções;
h) Utilizar embreagem antes do freio nas frenagens;
i) Realizar curvas em ponto morto;
j) Engrenar ou utilizar marchas de forma incorreta;
k) Cometer infração de natureza média.

FALTAS LEVES (-5 pontos cada):
a) Provocar movimentos irregulares sem justificativa;
b) Ajustar incorretamente o banco do condutor;
c) Ajustar de forma inadequada os espelhos retrovisores;
d) Apoiar o pé na embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel;
f) Dar partida ao veículo com marcha engatada;
g) Tentar movimentar o veículo com a marcha em ponto morto;
h) Cometer infração de natureza leve.

2.4 Pontuação Final

A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, sendo subtraídos os valores correspondentes às faltas cometidas pelo candidato, conforme itens acima.

CARGO:

PEDREIRO

1.1 A Prova Prática para o cargo de Pedreiro consistirá na execução de tarefas técnicas, conforme instruções do examinador e dentro do tempo previamente estipulado. As atividades a serem realizadas compreendem:

a) Montagem de parede em canto, com diferentes formas de assentamento de tijolos;

b) Definição de esquadro utilizando instrumentos adequados;

c) Emprego de técnicas de amarração e assentamento (dobrada e amarrada);

d) Localização de ponto de nível;

e) Outras atividades correlatas ao cargo, a critério da banca examinadora.

1.2 Critérios de Avaliação: Critério de Avaliação Pontuação Máxima

a) Utilização correta das ferramentas até 30 pontos

b) Destreza e agilidade na execução das tarefas até 30 pontos

c) Acabamento e qualidade do trabalho apresentado até 40 pontos

TOTAL 100 pontos

1.3 Observações Importantes:

a) A tarefa deverá ser obrigatoriamente concluída dentro do tempo determinado;
b) O não cumprimento do tempo previsto implicará eliminação automática do candidato, independentemente da pontuação eventualmente alcançada.

3. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – CORRIDA

3.1 A Prova de Corrida terá caráter eliminatório e classificatório, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2 A Prova de Corrida será realizada exclusivamente para os cargos de **COLETOR DE LIXO e BRAÇAL**.

3.3 Para ser considerado APTO e não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova de Corrida.

3.4 O tempo obtido pelo candidato será convertido em pontuação de acordo com seu sexo e sua faixa etária na data de realização do exame, conforme as tabelas a seguir:

Tabela 1 – Corrida Masculina (Distância: 800 metros)

Tempo Realizado	Até 29 anos	De 30 a 39 anos	De 40 a 49 anos	50 anos ou mais	Pontuação
Excelente	Até 3min00s	Até 3min15s	Até 3min30s	Até 3min45s	**100 pts**
Muito Bom	De 3min01s a 3min20s	De 3min16s a 3min35s	De 3min31s a 3min50s	De 3min46s a 4min05s	**80 pts**
Bom	De 3min21s a 3min40s	De 3min36s a 3min55s	De 3min51s a 4min10s	De 4min06s a 4min25s	**65 pts**
Regular (Mínimo)	De 3min41s a 4min30s	De 3min56s a 4min45s	De 4min11s a 5min00s	De 4min26s a 5min20s	**50 pts**
Insuficiente	Acima de 4min30s	Acima de 4min45s	Acima de 5min00s	Acima de 5min20s	**0 pts (Eliminado)**

Tabela 2 – Corrida Feminina (Distância: 400 metros)

Tempo Realizado	Até 29 anos	De 30 a 39 anos	De 40 a 49 anos	50 anos ou mais	Pontuação
Excelente	Até 1min40s	Até 1min50s	Até 2min00s	Até 2min10s	**100 pts**
Muito Bom	De 1min41s a 1min55s	De 1min51s a 2min05s	De 2min01s a 2min15s	De 2min11s a 2min25s	**80 pts**
Bom	De 1min56s a 2min10s	De 2min06s a 2min20s	De 2min16s a 2min30s	De 2min26s a 2min40s	**65 pts**
Regular (Mínimo)	De 2min11s a 2min30s	De 2min21s a 2min45s	De 2min31s a 3min00s	De 2min41s a 3min20s	**50 pts**
Insuficiente	Acima de 2min30s	Acima de 2min45s	Acima de 3min00s	Acima de 3min20s	**0 pts (Eliminado)**

3.5 O candidato que obtiver pontuação inferior a **50 (cinquenta) pontos** será considerado **INAPTO** e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

3.6 A pontuação obtida nesta prova será a composição da nota para a **classificação final**.

3.7 A mensuração do tempo será realizada por cronometragem oficial da comissão organizadora, não sendo permitida uma segunda tentativa sob nenhuma hipótese.

15. ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	14 de outubro de 2026	Às 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Recursos de Impugnação de Edital	15 e 16 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Período de Inscrições e Envio de Títulos	17 de outubro a 05 de novembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de Documentação para Pessoas com Deficiência	De 17 a 31 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de Documentação para pedidos de isenção da Taxa de Inscrição	De 17 a 31 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições	13 de novembro de 2026	Após As 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Recurso da Homologação das inscrições	14 e 15 de novembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Objetiva Pós-Recurso	25 de novembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Prova Objetiva	13 de dezembro de 2026	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	14 de dezembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Recurso do Gabarito	15 e 16 de dezembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Gabarito Pós-Recurso	22 de dezembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva	06 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	07 e 08 de janeiro de 2027	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação Geral para a Prova Prática e TAF	12 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Prova Prática e TAF	17 de janeiro de 2027	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Edital de Classificação Geral da Prova Prática e TAF	20 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Recurso do Edital de Classificação Geral da Prova Prática e TAF	21 e 22 de janeiro de 2027	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital Final de Classificação Geral	25 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.sp.gov.br
Homologação do Concurso	29 de janeiro de 2027	Após as 16h	www.ipell.com.br www.embauba.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.