DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE UBIRAJARA

Conforme Lei Municipal nº 1133, de 05 de abril de 2018

www.ubirajara.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ubirajara, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ubirajara poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ubirajara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ubirajara
CNPJ 46.231.882/0001-05
Praça Porcino Antonio de Lima, 530
Telefone: (14) 3472-1201
Site: www.ubirajara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ubirajara

Câmara Municipal de Ubirajara
CNPJ 49.879.927/0001-32
Praça Porcino Antonio de Lima, 530
Telefone: (14) 3472-1556
Site: www.camaraubirajara.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

Ubirajara Prefeitura de ADM 2025 - 2028 Cuidando e Avançando

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA - SP
PRAÇA PORCINO ANTÔNIO DE LIMA, 530 - CEP 17440-029 - UBIRAJARA-SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Ubirajara, Estado de São Paulo, representada pela Prefeita Municipal, Senhora Leila Alvim Bordim, no uso de suas atribuições legais e em observância ao artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, torna público o Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 01/2026, para contratação em provimento de caráter efetivo, sob o Regime de contratação pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e Regime Previdenciário (Regime Geral de Previdência Social - RGPS) e nos moldes da Legislação Municipal e será administrado pela Prefeitura Municipal de Ubirajara, através de seu Departamento de Recursos Humanos, com fundamento legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, considerando as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais e demais legislações pertinentes, conforme especificado a seguir:

I– PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O **CONCURSO PÚBLICO**, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP),** com sede na Rua Alcebíades de Castro Rego nº 68, Centro, Júlio Mesquita/SP, endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/,

1.2. O As atribuições dos cargos estão no Anexo I deste Edital.

1.3. O Conteúdo Programático das provas encontra-se no Anexo II deste Edital. ‘

1.4. A Declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial encontra- se no Anexo III deste Edital.

1.5. O cronograma de datas do **CONCURSO PÚBLICO** encontra- se no Anexo V deste Edital.

1.6. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.

1.7. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br.

1.8. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** até o resultado final no site https://portal.institutoibepp.com.br.

1.9. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial Município de Ubirajara/SP.

II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

NÍVEL SUPERIOR:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	PRÉ REQUISITOS
Agente de Combate as Endemias	01	40h/s.	R$ 3.236,00 *	Ensino Médio Completo.
Auditor Fiscal de Tributos	01	40h/s.	R$ 4.000,00	Ensino Superior Completo em Administração/ Ciências Contábeis ou Direito.
Auxiliar de Serviços Gerais I - Masculino	Cadastro reserva, conforme demanda do município	40h/s.	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais I - Feminino	Cadastro reserva, conforme demanda do município	40h/s.	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Cozinheiro	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s.	R$ 1.621,00	Ensino Médio completo.
Educador Social Municipal	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s	R$ 1.847,00	Ensino Médio completo.
Escriturário I	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s.	R$ 2.544,74	Ensino Médio Completo.
Fiscal de Postura	01	40h/s.	R$ 1.900,00	Ensino Médio Completo.
Monitor Educacional	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s.	R$ 1.621,00	Ensino Médio Completo.

Motorista	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s.	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental Completo + Carteira D.
Nutricionista Sênior	01	40 h/s.	R$ 2.447,30	Ensino Superior Completo em Nutrição.
Operador de Máquinas Pesadas	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s.	R$ 1.621,00	Ensino Médio Completo.
Psicólogo Junior	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s.	R$ 1.847,30	Ensino Superior Completo em Psicologia.
Técnico de TI – (Técnico de Informática).	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40h/s.	R$ 3.500,00	Ensino Superior Completo em Tecnologia da informação/ Ciência de Dados ou Ciências da Computação.
Procurador Jurídico Municipal Junior	Cadastro de reserva, conforme demanda do Município.	40 h/s	R$ 3.700,00	Ensino Superior Completo em Direito, com registro na OAB.

Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação.

2.2 Os valores dos vencimentos constantes na tabela acima estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3 As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

2.4 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.5 – Além dos salários os contratados farão jus ao Vale Alimentação **R$ 1.000,00 (Um mil reais) + Anuênio.**

Observação: O salário para o cargo de Agente de Combate às Endemias corresponde a dois salários-mínimos vigentes, acrescido de 20% de adicional de insalubridade.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do **CONCURSO PÚBLICO**, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do CONCURSO PÚBLICO, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o **CONCURSO PÚBLICO**.

3.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 14/07/2026 às 23h59min do dia 16/08/2026** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**,** exclusivamente pela internet no site https://portal.institutoibepp.com.br.

3.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) cargo(s) pretendido(s), devendo observar o item 5.8.

3.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca de cargo pretendido.

3.2.3. O (a) candidato (a) poderá realizar inscrição para quantos cargos quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual cargo realizará a prova, com prejuízo das demais.

3.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) seja brasileiro, nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos na data de sua admissão;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA/SP**, ou na sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo;

h) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

i) manter as condições de aptidão quando estes forem determinantes e legalmente exigidas para manutenção dos cargos;

A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a contratação.

3.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **17/08/2026**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.

3.4.1 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.4.2 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

*3.*4.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

3.4.4 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo mesmo.

3.4.5 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente **CONCURSO PÚBLICO** são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

3.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 3.4 deste Capítulo.

3.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP excluir do **CONCURSO PÚBLICO** aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do **CONCURSO PÚBLICO**.

3.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Ubirajara /SP ou ao Instituto **IBEPP** qualquer cópia de documento.

3.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o **CONCURSO PÚBLICO** não se realizar.

3.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site https://portal.institutoibepp.com.br/.

b) localizar no site o "link" correlato ao **CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2026**, da Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.

3.10 O Instituto **IBEPP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

3.10.1 As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.11 Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **16/08/2026** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site**.**

3.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.13 A Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet 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.

3.14 O(a) candidato(a) que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, **até o último dia do prazo das inscrições,** por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf),** bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

3.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
3.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.
3.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto **IBEPP** responsável pelo CONCURSO PÚBLICO.
3.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
Ensino Superior Completo	R$ 58,50
Ensino Médio Completo	R$ 32,50
Ensino Fundamental Completo e Incompleto	R$ 25,50

IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em **CONCURSO PÚBLICO** cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.4.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.
4.2. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo Público.
4.3 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos),

o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos inscritos negros aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

4.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, **até o último dia do prazo das inscrições,** por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf),** bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 3.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) É obrigatório o encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado com deficiência.

4.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Autarquia Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

4.9. Não ocorrendo inscrição no **CONCURSO PÚBLICO** ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral e Classificação de Candidato Negro caso possua inscritos aprovados.

4.10. Será desclassificado (a) do **CONCURSO PÚBLICO** o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do **CONCURSO PÚBLICO.**

4.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V – DAS PROVAS

5.1 - O **CONCURSO PÚBLICO** realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório** para todos os níveis de ensino.

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br/, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

5.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do **CONCURSO PÚBLICO** e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
5.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
5.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.
5.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 5.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
5.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.
5.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.
5.8. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o (a) candidato (a) que:
a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br/, seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.13;
d) ausentar-se, durante o **CONCURSO PÚBLICO**, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica, telefone celular ou similar;
f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

n) Após o término da(s) prova(s), o(a) candidato(a) não poderá utilizar os banheiros. Caso precise, ele(a) deverá solicitar ao fiscal de sala antes da entrega do cartão de respostas. O descumprimento desta norma sujeitará o(a) candidato(a) à desclassificação do CONCURSO PÚBLICO.

o) não comparecer a prova.

p) **O aparelho de celular deverá estar lacrado dentro da sala de prova. No entanto, caso ele, mesmo lacrado, emita algum sinal sonoro, o candidato será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.**

DA PROVA OBJETIVA:

5.9 A **prova**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do cargo público.

5.10 A prova será realizada no dia **13/09/2026 em dois períodos**, conforme o horário estipulado no item 5.33.

5.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br/, conforme Cronograma deste CONCURSO PÚBLICO – Anexo IV.

5.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

5.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, cada questão valendo **2,50 (dois virgula cinquenta) pontos**, para os cargos de **Ensino Superior Completo, Ensino Médio Completo** e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Ensino Superior Completo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Superior Completo	Conhecimentos Específicos e Legislação	15
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05

Ensino Médio e Técnico Completo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo	Legislação	05
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10

Ensino Fundamental Completo e Incompleto:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Fundamental Completo e Incompleto	Legislação	05
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	15

5.12 A duração da prova será de **03h00min (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 5.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

5.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova, de acordo com o horário de Brasília-DF.

5.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.16. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto **IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.17. **"Ao adentrar os locais de realização das provas, os candidatos deverão manter desligados quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, relógios digitais ou inteligentes (smartwatches), fones de ouvido, tablets e dispositivos similares. Ao ingressar na sala de prova, esses equipamentos deverão ser acondicionados em envelopes próprios fornecidos pela Banca Examinadora, devendo permanecer lacrados até a saída definitiva do candidato do local de prova, sob pena de eliminação do certame."**

5.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

5.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail **contatoinstitutoibepp@gmail.com**, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – **CONCURSO PÚBLICO** da Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP.

5.20.2 O Instituto **IBEPP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

5.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
5.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.
5.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
5.20.4. Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no CONCURSO PÚBLICO.
5.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
5.22. É reservado ao Instituto **IBEPP - INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO** e a Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.
5.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
5.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.
5.25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do (a) candidato (a), é o único documento válido para a correção.
5.26.1 O (a) candidato (a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
5.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
5.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do (a) candidato (a).
5.26.4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.27 O (a) candidato (a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
5.28 O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) depois de transcorrido **01 (uma) hora de duração.**

5.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4530. Os **03 (três) últimos candidatos (as) presentes** nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

5.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br/, conforme Anexo IV – Cronograma do CONCURSO PÚBLICO.

5.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:



5.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.**

DO HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA:

A prova será aplicada em dois períodos, sendo:

HORÁRIO	CARGOS
09h15	Auditor Fiscal de Tributos. Auxiliar de Serviços Gerais I – Feminino Auxiliar de Serviços Gerais I - Masculino Cozinheiro Escriturário I Motorista Psicólogo Junior Procurador Jurídico Municipal Junior
13h15	Agente de Combate às Endemias Educador Social Municipal Fiscal de Postura. Monitor Educacional Nutricionista Sênior. Operador de Máquinas Pesadas

	Técnico de TI (Técnico de Informática).

DAS PROVAS DE TÍTULOS:

5.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os **cargos de:**

Auditor Fiscal de Tributos.
Nutricionista Sênior.
Psicólogo Junior.
Procurador Jurídico Municipal Junior.
Técnico de TI (Técnico de Informática).

TÍTULOS	QUANT. MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	01	2 Pontos	**2 Pontos**
Diploma de conclusão de Mestrado (registrado) ou certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1	3 Pontos	**3 Pontos**
Diploma de conclusão de Doutorado (registrado) ou certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1	5 Pontos	**05 Pontos**
Comprovação de Aprovação em Concurso Público ou CONCURSO PÚBLICO: Para fins de comprovação de aprovação em concurso público ou CONCURSO PÚBLICO, serão aceitos: I – Atestados ou declarações emitidas pela banca examinadora; II – Declaração expedida pelo órgão	4	0,50 Ponto	**02 Pontos**

responsável pela realização do certame. §1º Não serão aceitos, para este fim, editais de classificação, publicações em jornais ou atos de convocação, ainda que contenham o nome do candidato.			
TOTAL MÁXIMO			**10 PONTOS**

5.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas conforme relacionado nas tabelas acima (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).
5.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.
5.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.
5.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
5.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
5.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
5.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
5.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto **IBEPP - INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO**.
5.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar **"10 (dez) pontos".**
5.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

5.45 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/ **até o último dia das inscrições**, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF).** Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

5.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

5.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

5.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

5.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.

5.50 – Os **títulos** devem ser anexados em **campo específico** de cada modalidade no formato **PDF**. Quando a modalidade permitir mais de um anexo, cada título deverá ser anexado **individualmente**. Títulos inseridos em mais de um campo (link) **não serão computados**."

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.51 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.52 - A nota da prova será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova.

NA = Número de acertos.

TQ = Total de questões da prova.

DA PROVA PRÁTICA:

5.53 - A Prova Prática será realizada para todas os cargos de **COZINHEIRO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

5.54 - A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.55 – Serão convocados para a prova prática somente até o 10º candidato classificado na prova objetiva, e que será de caráter classificatório e eliminatório.

Onde:

O somatório da NPO + NPP dividido por dois = NF

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova de Prática

NF – Nota Final

5.56 – A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V.**

DA PROVA DE TÍTULOS:

5.57 - A **Prova de Títulos** terá **caráter classificatório**.

5.58 - A pontuação nela obtida **somente será considerada** para os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos na prova objetiva**.

5.59- **Estarão desclassificados** do **Concurso Público** os candidatos que não atingirem a pontuação mínima exigida de 50 pontos.

Onde:

NPO + NPT = NF

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos

NF – Nota Final

Observação - "Quando o candidato não possuir títulos, sua nota final será apenas a da prova objetiva. Já quando possuir títulos, a nota final será o somatório da prova objetiva e a prova de títulos."

DA PROVA DISSERTATIVA (ESCRITA):

5.60 - A Prova Dissertativa (escrita) será realizada para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal Junior.**

5.61 - A prova dissertativa (escrita) será avaliada na escala de **0 a 100 pontos**. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova dissertativa, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.62 - A prova dissertativa (escrita) **será considerada e corrigida apenas para os classificados até a 10ª posição aprovados na prova objetiva**, e será de **caráter classificatório e eliminatório.**

Onde:

O somatório da NPO/NPT + NPDE dividido por dois = NF

NPO/NPT – Nota da Prova Objetiva e Títulos

NPDE – Nota da prova dissertativa (escrita)

NF – Nota Final

Observação - Quando o candidato que não possuir títulos, será a nota da prova objetiva + a Nota da Prova dissertativa (escrita) divido por dois e quando possuir títulos será a nota da prova objetiva e de títulos + a Nota da Prova dissertativa (escrita) divido por dois, tendo assim a nota final, para o Cargo de Procurador Jurídico Municipal Junior.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.51 ao item 5.62 deste edital.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação:

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:

7.3. Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão enumerados(as), por cargo, em 03 (três) listas, sendo uma geral (todos os candidatos(as) aprovados(as) e uma especial (candidatos(as) deficientes aprovados(as), e negros se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no **Anexo IV** deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.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.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos;

d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.

8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do **CONCURSO PÚBLICO** será publicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br/.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do CONCURSO PÚBLICO, o(a) candidato(a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O(a) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.9 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste CONCURSO PÚBLICO.

IX – DA CONVOCAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado do **CONCURSO PÚBLICO** a Prefeitura Municipal Ubirajara/SP responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

"9.2. O candidato convocado para contratação em provimento de caráter efetivo, deverá apresentar a documentação exigida no prazo improrrogável de cinco dias úteis, sob pena de perda do direito à contratação."

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br/.

10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste **CONCURSO PÚBLICO** e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Instituto IBEPP e a Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.

10.4 O (a) candidato(a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo acessando o site do **INSTITUTO IBEPP –** https://portal.institutoibepp.com.br/ – área do candidato – solicitações, antes do período de homologação final.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos *sites* https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://www.ubirajara.sp.gov.br/.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto IBEPP, que deverá emitir parecer técnica relativo do assunto.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal Ubirajara/SP a homologação deste CONCURSO PÚBLICO.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste CONCURSO PÚBLICO.

10.10. As informações sobre o presente **CONCURSO PÚBLICO** serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com - assunto: **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2026** da Prefeitura Municipal Ubirajara/SP, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal Ubirajara/SP

10.11 A Prefeitura Municipal Ubirajara/SP /SP e o Instituto IBEPP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer

fase deste **CONCURSO PÚBLICO** e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal Ubirajara/SP e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste **CONCURSO PÚBLICO** serão divulgados no site https://www.ubirajara.sp.gov.br/. sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste **CONCURSO PÚBLICO** serão arquivados na Prefeitura Municipal Ubirajara/SP e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal Ubirajara/SP poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do **CONCURSO PÚBLICO** quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste **CONCURSO PÚBLICO** não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19. O presente **CONCURSO PÚBLICO** terá a **validade de 02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Ubirajara/SP, aos 13 de julho de 2026.

LEILA ALVIM BORDIM:21779276842

Assinado de forma digital por LEILA ALVIM BORDIM:21779276842
Dados: 2026.07.13 13:35:02 -03'00'

LEILA ALVIM BORDIM
Prefeita Municipal

ANEXO I – DA ATRIBUIÇÃO

ATRIBUIÇÕES	
Agente de Combate às Endemias	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue unidade de Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de Saúde da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auditor Fiscal de Tributos	Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação

	fiscalizadora; Realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes junto aos outros funcionários do departamento, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município; Realizar o convênio, auxiliar a fiscalização Federal e acompanhar a arrecadação do ITR no município; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação Estadual e Federal no município e à repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
Auxiliar de Serviços Gerais I - Feminino	Executar atividades sob supervisão do auxiliar de serviços gerais II: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar

	roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
Auxiliar de Serviços Gerais I - Masculino	Executar atividades sob supervisão do auxiliar de serviços gerais II: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
Cozinheiro	Preparar alimentos, temperando-os de acordo com métodos de cocção; Avaliar sabor, aroma, cor e textura de alimentos; Montar alimentos de acordo com a apresentação definida; Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; Descongelar alimentos; Higienizar alimentos; Limpar carnes, aves, pescados e vegetais; Desossar carnes, aves e pescado; Marinar carnes, aves, pescados e vegetais; Pré-cozinhar alimentos; Colaborar na criação do cardápio; Testar Receitas; Quantificar ingredientes; Solicitar manutenção de equipamentos; Organizar utensílios de trabalhos; Higienizar equipamentos, utensílios e bancada; Lavar a louça e os utensílios utilizados no preparo dos alimentos; Secar e guardar a louça; Limpar o fogão, a geladeira e o freezer; Limpar a cozinha; Seguir os padrões legais de higiene; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Exercer atividades correlatas.
Escriturário I	Proceder sob a supervisão e orientação do escriturário II: Cabe ao Escriturário a execução de atividades de menor complexidade na área administrativa dos departamentos; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; atender ao público em geral, executando os serviços solicitados e prestando informações relacionadas ao seu setor de trabalho, ou encaminhando-os a outros setores, quando necessário; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do departamento, segundo normas preestabelecidas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos,

	para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; executar atividades que requerem noções básicas de informática; realizar serviços administrativos ligados às áreas dos diversos departamentos, sob orientação e supervisão do responsável pelo setor; executar outras atribuições afins. Proceder sob a supervisão e orientação do chefe dos escriturários: Cabe ao Escriturário a execução de atividades de menor complexidade na área administrativa dos departamentos; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; atender ao público em geral, executando os serviços solicitados e prestando informações.
Educador Social Municipal	Desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; Executar ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Auxiliar no planejamento e execução de oficinas, palestras, campanhas educativas e atividades coletivas; Realizar acompanhamento social de usuários dos programas municipais; apoiar equipes técnicas do CRAS, CREAS, serviços de convivência e demais programas sociais; Efetuar visitas domiciliares quando solicitado pela equipe técnica; Promover ações de inclusão social, cidadania e prevenção de situações de risco social; Elaborar relatórios simples de acompanhamento das atividades realizadas; Orientar usuários sobre acesso a políticas públicas e serviços municipais; Desenvolver atividades recreativas, culturais, esportivas e educativas; Auxiliar na mediação de conflitos e no acolhimento social; Participar de reuniões, capacitações e ações intersetoriais; Zelar pelos materiais e espaços utilizados nas atividades; Cumprir as normas administrativas e funcionais do município; Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.
Escriturário I	Proceder sob a supervisão e orientação do escriturário II: Cabe ao Escriturário a execução de atividades de menor complexidade na área administrativa dos departamentos; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas

	simples e rotineiras; atender ao público em geral, executando os serviços solicitados e prestando informações relacionadas ao seu setor de trabalho, ou encaminhando-os a outros setores, quando necessário; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do departamento, segundo normas preestabelecidas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; executar atividades que requerem noções básicas de informática; realizar serviços administrativos ligados às áreas dos diversos departamentos, sob orientação e supervisão do responsável pelo setor; executar outras atribuições afins. Proceder sob a supervisão e orientação do chefe dos escriturários: Cabe ao Escriturário a execução de atividades de menor complexidade na área administrativa dos departamentos; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; atender ao público em geral, executando os serviços solicitados e prestando informações.
Fiscal de Postura	Adotar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de

	obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.
Monitor Educacional	Os ocupantes do cargo devem ser responsáveis pelo acompanhamento e cuidado com as crianças atendidas pelo transporte escolar, realizando atividades de recreação e trabalhos educacionais que sejam apropriados ao período do trajeto entre a casa e a escola; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeio, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal: 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 a higiene infantil, comunicando –lhe os acontecimentos do dia; leva o conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando –se 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, acompanhado –as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixados por decreto.
Motorista	Dirigir veículos oficiais de passageiros, escolares; cargas e lixo; transportar cargas com responsabilidade e segurança; fazer reparos de emergência nos veículos; cuidar da limpeza e manutenção do veículo; colaborar com servidores a que estiver atendendo; preencher fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos com combustível e lubrificantes; recolher o veículo à Garagem nas mesmas condições em que o recebeu; responsabilizar-se pelo estado geral do veículo; executar outras tarefas afins.
Nutricionista Sênior	Exercer suas funções sob a supervisão do chefe do setor de nutrição: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;

	prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, moto niveladora, tratores, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços

	executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
Procurador Jurídico Municipal Junior	Postulam, em nome da prefeitura, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, zelam pelos interesses do órgão na manutenção e integridade dos seus bens, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Responder pelo Departamento; assessorar e representar judicialmente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração.
Psicólogo Junior	Exerce suas funções sob a supervisão dos psicólogos pleno e sênior: Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e

	familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico de TI (Técnico de Informática)	Executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Telecomunicação; desenvolver conhecimentos e atividades, através de projetos, convênios e parcerias, na busca de soluções eficazes e eficientes na área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação; prestar serviços de atendimento e suporte à comunidade de usuários para a plena utilização dos recursos computacionais de sistemas de informação e Telecomunicação da Prefeitura; definir política de uso de softwares e Hardwares; analisar e definir produtos para rede lógica e física; planejar e promover capacitação de usuários; promover e estimular para os departamentos o uso racional e econômico dos recursos de informática da Prefeitura; promover a evolução do pessoal de informática e dos recursos de hardware e software da Prefeitura; organizar e participar de organizações para a democratização e racionalização da informática e telecomunicações na representação da administração municipal.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR)
Conhecimentos Básicos (comuns a todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação de textos: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Ubirajara - SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Direito Constitucional

Constituição Federal: princípios fundamentais.

Direitos e garantias fundamentais, Administração Pública (art. 37 a 41), Organização do Estado.

Repartição de competências tributárias, Controle de constitucionalidade, Poder Legislativo, Executivo e Judiciário e Processo legislativo.

Direito Administrativo

Princípios da Administração Pública, Atos administrativos, Poderes administrativos, Licitações e contratos administrativos, Responsabilidade civil do Estado, Processo administrativo, Improbidade administrativa, Serviços públicos e Agentes públicos.

Direito Tributário

Sistema Tributário Nacional, Competência tributária Tributos: (conceito, espécies e classificação), Obrigação tributária, Crédito tributário, Lançamento tributário, Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, Responsabilidade tributária, Administração tributária, Processo administrativo tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário.

Contabilidade Geral

Princípios contábeis, Patrimônio, Ativo, passivo e patrimônio líquido, Escrituração contábil, Demonstrações contábeis, Regime de competência e caixa e Análise das demonstrações financeiras.

Contabilidade Pública

Conceito e campo de aplicação, Receita e despesa pública, Orçamento público, Lei nº 4.320/1964, Lei de Responsabilidade Fiscal, Plano de contas aplicado ao setor público, Restos a pagar e Transparência fiscal.

Auditoria Fiscal e Tributária

Auditoria governamental, Técnicas de fiscalização tributária, Procedimentos de auditoria, Planejamento fiscal, Cruzamento de informações fiscais, Crimes contra a ordem tributária e Lavratura de autos de infração.

LEGISLAÇÕES:

Legislação Tributária, Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966), Tributos em espécie (Impostos, Taxas e Contribuições de melhoria), Fiscalização tributária, Infrações e penalidades, Dívida ativa, Execução fiscal, Lei Orgânica do Município de Ubirajara-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ubirajara-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa – atualizada), Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal), Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN) E lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Legislação Administrativa Aplicada ao Serviço Público

Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (atualizada), Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

NUTRICIONISTA SÊNIOR

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adultos Normais; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

LEGISLAÇÕES

Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS)

Constituição Federal de 1988 (Arts. 196 a 200 – Da Saúde), Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde, Lei Federal nº 8.142/1990 – Participação da comunidade e transferências intergovernamentais, Princípios e diretrizes do SUS (Universalidade, Integralidade, Equidade, Descentralização, Regionalização e hierarquização, Participação social).

Legislação Profissional do Nutricionista

Lei nº 8.234/1991 – Regulamenta a profissão de Nutricionista, Decreto nº 84.444/1980 – Regulamentação da profissão, Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Conselho Federal de Nutricionistas – CFN), Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), Áreas de atuação profissional do nutricionista.

Direitos dos Usuários e Legislação Social

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 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA)

Ética, Bioética e Responsabilidade Profissional

Ética no serviço público, Sigilo profissional, Responsabilidade técnica do nutricionista, Trabalho multiprofissional em saúde e Humanização do atendimento.

Legislação Administrativa Aplicada ao Serviço Público

Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (atualizada), Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL JUNIOR:

1. **CONCEITO**, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.

2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.

3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança.

4. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

5. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

6. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

7. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. **8. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER**. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

9. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.

10. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

11. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

12. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor

em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos
e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação.
Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios
administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17.

Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. 21.Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão
da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, 33 e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO CIVIL 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e

aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factumproprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 32 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios – Lei nº
4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação,
suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos.

Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ELEITORAL 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. 5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 7. Crimes eleitorais. 8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. 9. Súmulas do TSE.

PSICÓLOGO JUNIOR:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal.

LEGISLAÇÕES

Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS)

Constituição Federal de 1988 (Arts. 196 a 200 – Da Saúde), Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde, Lei Federal nº 8.142/1990 – Participação da comunidade e transferências intergovernamentais, Princípios e diretrizes do SUS (Universalidade, Integralidade, Equidade, Descentralização, Regionalização e hierarquização, Participação social).

Legislação Profissional do Nutricionista

Lei nº 8.234/1991 – Regulamenta a profissão de Nutricionista, Decreto nº 84.444/1980 – Regulamentação da profissão, Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Conselho Federal de Nutricionistas – CFN), Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), Áreas de atuação profissional do nutricionista.

Direitos dos Usuários e Legislação Social

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 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA)

Ética, Bioética e Responsabilidade Profissional

Ética no serviço público, Sigilo profissional, Responsabilidade técnica do nutricionista, Trabalho multiprofissional em saúde e Humanização do atendimento.

Legislação Administrativa Aplicada ao Serviço Público

Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (atualizada), Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

TÉCNICO DE TI (Técnico de Informática):

Componentes de Hardware: Arquitetura básica de computadores; placas-mãe, processadores (Intel/AMD), memórias (RAM, ROM, Cache), dispositivos de armazenamento (HD, SSD, NVMe) e periféricos.

Manutenção e Montagem: Diagnóstico de falhas; substituição de componentes; limpeza preventiva e corretiva de equipamentos.

Ambiente Windows (Windows 10 e 11 / Windows Server): Instalação, configuração e administração; gerenciamento de usuários, permissões de arquivos e pastas; ferramentas de sistema e backup.

Ambiente Linux: Instalação e comandos básicos de terminal; gerenciamento de pacotes, usuários e permissões de acesso.

Fundamentos de Redes: Conceitos básicos de redes locais (LAN) e de longa distância (WAN); modelo OSI e arquitetura TCP/IP.

Protocolos e Serviços: Configuração de IP (IPv4 e IPv6), DNS, DHCP, FTP, HTTP/HTTPS e SSH.
Equipamentos de Rede: Instalação e configuração básica de roteadores, switches, modems, cabeamento estruturado (par trançado, conectores RJ-45) e redes sem fio (Wi-Fi).
Ameaças e Proteção: Conceitos de vírus, worms, cavalos de troia, ransomware e phishing; instalação e atualização de antivírus, antimalware e firewalls.
Cópias de Segurança: Estratégias de backup (total, incremental e diferencial) e recuperação de dados (revisão de rotinas de disaster recovery).
Bloco V: Softwares de Escritório e Utilitários
Suítes de Escritório: Instalação, configuração e suporte em Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) e LibreOffice.
Navegadores e Correio Eletrônico: Configuração de browsers (Chrome, Firefox, Edge) e clientes de e-mail.
Legislação Aplicada à TI e Administração Pública:
Lei nº 13.709/2018 (LGPD): Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (conceitos de dado pessoal, dado pessoal sensível, tratamento de dados, direitos do titular e obrigações do setor público).
Lei nº 12.527/2011 (LAI): Lei de Acesso à Informação (procedimentos para garantia do acesso, diretrizes, sigilo e transparência na Administração Pública).
Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet): Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil.
Lei nº 14.063/2020: Disposições sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.
Crimes Cibernéticos (Código Penal): Alterações trazidas pela Lei Carolina Dieckmann (Lei nº 12.737/2012) e modificações posteriores sobre invasão de dispositivo informático.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO)
CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a.

Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas

ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Ubirajara-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÕES PARA TODOS OS CARGOS – NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL TÉCNICO COPMPLETO.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

Princípios da Administração Pública (art. 37).

Direitos e garantias fundamentais.

Acesso à informação e transparência pública.

Proteção à intimidade, vida privada e dados pessoais.

Legislação sobre Tecnologia da Informação

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

Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet.

Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).

Lei nº 14.063/2020 – Dispõe sobre assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

Lei nº 12.737/2012 – Lei de Crimes Informáticos (Lei Carolina Dieckmann).

Legislação Administrativa Aplicada ao Serviço Público

Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (atualizada), Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL)
CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos.

Ortografia oficial (novo Acordo Ortográfico).

Acentuação gráfica.

Emprego dos sinais de pontuação.

Classes de palavras e suas flexões: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

Concordância nominal e verbal.
Regência nominal e verbal.
Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos.
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
Formação de palavras: prefixos e sufixos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos de Ubirajara - SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais.

LEGISLAÇÃO:

Para os demais Cargos (exceto Motorista e Operador de Máquinas):
LEGISLAÇÕES PARA TODOS OS CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL.
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:
Princípios da Administração Pública (art. 37).
Direitos e garantias fundamentais.
Acesso à informação e transparência pública.
Proteção à intimidade, vida privada e dados pessoais.
Legislação sobre Tecnologia da Informação
Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet.
Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).
Lei nº 14.063/2020 – Dispõe sobre assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.
Lei nº 12.737/2012 – Lei de Crimes Informáticos (Lei Carolina Dieckmann).
Legislação Administrativa Aplicada ao Serviço Público

Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (atualizada), Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Para o Cargo de Motorista e Operador de Máquina Pesadas.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,
Lei Orgânica do Município de Ubirajara-SP,
Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ubirajara-SP,
Constituição do Estado de São Paulo.
Ética no trabalho.
Código Nacional de Trânsito.
Noções de primeiros socorros;
Noções de segurança individual e coletiva;

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA - SP
PRAÇA PORCINO ANTÔNIO DE LIMA, 530 - CEP 17440-029 - UBIRAJARA-SP

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	
CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO			
Se sim, especifique a deficiência: _____ Nº do CID: __ Nome do médico que assina do Laudo: _ Nº do CRM: _			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? **¨SIM ¨NÃO**			
SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) MESA PARA CADEIRANTE SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE LEDOR TRANSCRITOR PROVA EM BRAILE PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) INTERPRETE DE LIBRAS OUTRA. QUAL? ____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora https://portal.institutoibepp.com.br/.

Ubirajara-SP, _____de ___de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRAJARA - SP
PRAÇA PORCINO ANTÔNIO DE LIMA, 530 - CEP 17440-029 - UBIRAJARA-SP

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	13/07/2026.
Impugnação do edital	14/07/2026 e 15/07/2026.
Período das inscrições.	14/07/2026 até o dia 16/08/2026.
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	17/08/2026.
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas	19/08/2026.
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições.	20/08/2026 e 21/08/2026.
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	24/08/2026.
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	24/08/2026.
Realização das Provas.	**13/09/2026.**
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	14/09/2026.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	15/09/2026 e 16/09/2026.
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	05/10/2026.
Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	05/10/2026.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	06/10/2026 e 07/10/2026.
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	09/10/2026.
Convocação dos candidatos aprovados para a realização da Prova Prática	09/10/2026.
PROVA PRÁTICA	**18/10/2026**
Divulgação da classificação preliminar da prova prática	20/10/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	21/10/2026 e 22/10/2026.
Resultados dos recursos interpostos contra a classificação preliminar da prova prática.	25/10/2026
Divulgação da Classificação Final do CONCURSO PÚBLICO.	25/10/2026
Homologação dos Resultados.	26/10/2026

OBS.: Cronograma previsto do **CONCURSO PÚBLICO** poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo site https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://https://www.ubirajara.gov.leg.br/. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ubirajara – SP e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e https://https://www.ubirajara.gov.leg.br/.

ANEXO IV – DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

COZINHEIRO:

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 11ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.53 e 5.59 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com as atribuições dos cargos previsto no Edital de Concurso Público.

Apresentação Pessoal e EPIs – 15 Pontos.

Tarefas:

Demonstrar o uso correto dos EPIs obrigatórios:
Touca ou rede de cabelo
Avental limpo
Sapatos fechados antiderrapantes
Luvas descartáveis (quando aplicável)
Máscara (se exigido pelo estabelecimento)
Prender os cabelos adequadamente.
Lavar as mãos corretamente (seguir os 7 passos da Anvisa).
Avalia: higiene pessoal, postura, entendimento de segurança alimentar.

Higienização de Superfícies e Utensílios – 15 Pontos.

Tarefas:

Organizar a bancada de trabalho.

Higienizar a superfície com produto adequado (ex.: solução clorada ou sanitizante).
Separar utensílios e demonstrar sua correta higienização:
Tábuas
Facas
Tigelas
Colheres
Avalia: ordem, limpeza, boa prática de sanitização e manuseio seguro do material.

Higienização de Alimentos Crus – 15 Pontos.
Tarefas:
Higienizar corretamente:
1 maço de folhas (alface ou couve)
1 fruta (ex.: maçã)
1 legume (ex.: tomate ou pepino)
Demonstrar passo a passo:
Lavagem em água corrente
Remoção de partes danificadas
Imersão em solução sanitizante (concentração correta)
Enxágue adequado
Escorrer e armazenar em local limpo
Avalia: conhecimento de sanitização, cuidado, precisão do procedimento.

Conhecimento e Identificação de Utensílios –15 Pontos.
Tarefas:
Identificar corretamente utensílios apresentados na mesa.
Explicar sua função básica.
Separar utensílios por categoria (corte, preparo, armazenamento).
Avalia: familiaridade com material de cozinha e organização.

EPIs e Segurança Alimentar – 15 Pontos.
Tarefas:
Escolher e explicar quais EPIs usar em:
Manipulação de alimentos crus
Limpeza de equipamentos
Entrada na cozinha
Atividades de corte
Avalia: conhecimento prático de segurança e prevenção de acidentes.

Descarte Correto de Alimentos e Resíduos – 15 Pontos
Tarefas:
Separar corretamente:
Alimento próprio para uso
Alimento deteriorado
Restos de manipulação (talos, cascas)
Explicar como descartar cada tipo de resíduo e demonstrar na prática.
Mostrar onde e como armazenar restos limpos para futuro uso (se aplicável).
Avalia: segurança alimentar, percepção de risco, controle de qualidade.

Organização e Limpeza Final – 10 Pontos.
Tarefas:
Guardar utensílios limpos.
Limpar a bancada.
Usar corretamente panos, papel toalha ou sanitizantes.
Deixar o local conforme exigências de boas práticas.
Avalia: responsabilidade, hábitos profissionais, finalização correta de atividade.
Tempo máximo da prova – 15 minutos.

MOTORISTA.

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 11ª posição.

A Prova Prática terá por objetivo avaliar a capacidade técnica do candidato para o exercício das atribuições do cargo de Motorista, verificando o domínio operacional do veículo, a condução segura, o conhecimento da legislação de trânsito, a habilidade na execução das manobras e a aptidão para o desempenho das atividades inerentes ao cargo.

A Prova Prática será realizada em veículo compatível com a Categoria "D", disponibilizado pela Administração Pública, em local, data e horário previamente estabelecidos no Edital de Convocação.

A avaliação será realizada pelo **INSTITUTO IBEPP**, mediante ficha de avaliação própria, composta por critérios objetivos de desempenho, sendo atribuída ao candidato pontuação de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

O candidato iniciará a Prova Prática com **100 (cem) pontos**, sendo descontados os pontos correspondentes às ocorrências verificadas durante a avaliação, conforme a classificação e os valores estabelecidos neste Edital.

Serão avaliados, dentre outros, os seguintes aspectos:
I – Inspeção pré-operacional do veículo;
II – Utilização correta dos comandos do veículo;
III – Domínio da condução durante o percurso;
IV – Respeito à sinalização e às normas gerais de circulação e conduta;
V – Utilização dos dispositivos de segurança e sinalização;
VI – Realização de manobras determinadas pelo examinador;
VII – Parada em ponto de embarque e desembarque, quando prevista no percurso;
VIII – Estacionamento e encerramento da condução.
A inspeção pré-operacional será composta por itens objetivos de verificação do veículo e da preparação do condutor, sendo atribuídos **02 (dois) pontos para cada item corretamente executado**, conforme ficha de avaliação da Banca Examinadora.
Durante toda a realização da prova poderão ser registradas ocorrências classificadas conforme sua natureza, observando-se os seguintes descontos:
Ocorrência de natureza gravíssima: desconto de **42 (quarenta e dois) pontos** por ocorrência;
Ocorrência de natureza grave: desconto de **28 (vinte e oito) pontos** por ocorrência;
Ocorrência de natureza média: desconto de **14 (quatorze) pontos** por ocorrência;
Ocorrência de natureza leve: desconto de **07 (sete) pontos** por ocorrência.

PONTUAÇÃO DAS FALTAS:

FALTAS	PONTUAÇÃO NEGATIVA
FALTA PRÉ-OPERACIONAL	02 (dois) pontos negativos;
FALTA GRAVÍSSIMA	42 (quarenta e dois) pontos negativos;
FALTA GRAVE	28 (vinte e oito) pontos negativos;
FALTA MÉDIA	14 (quatorze) pontos negativos;
FALTA LEVE	07 (sete) pontos negativos.

Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos**, correspondente à perda máxima de **70 (setenta) pontos** durante a realização da prova.
Não haverá faltas eliminatórias para fins de pontuação da Prova Prática, sendo a nota do candidato apurada exclusivamente pela soma dos descontos decorrentes das ocorrências registradas na ficha de avaliação.

Entretanto, será imediatamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – Provocar acidente envolvendo o veículo disponibilizado para a prova;

II – Provocar acidente envolvendo veículo de terceiros;

III – Atropelar ou colocar pedestres em situação que resulte em acidente;

IV – Praticar ato que coloque em risco concreto a integridade física dos examinadores, candidatos, pedestres ou demais usuários da via, tornando impossível ou insegura a continuidade da avaliação.

A eliminação prevista neste item decorrerá exclusivamente da ocorrência de acidente ou de situação de risco concreto à segurança, independentemente da pontuação obtida pelo candidato.

A nota final da Prova Prática corresponderá à pontuação remanescente após a aplicação dos descontos previstos neste Edital, observados os critérios estabelecidos na ficha de avaliação do **INSTITUTO IBEPP**.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 11ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.53 e 5.59 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **Retroescavadeira ou Motoniveladora** a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH** exigida como pré-requisito do cargo e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática do cargo em máquina pública municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (**Edital de Convocação para a prova prática**).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. **A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.**

Retroescavadeira:

a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.

b) Manobras Básicas: Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.

c) Escavação com Retroescavadeira: Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.

d) Carregamento de Materiais: Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.

e) Segurança e Comportamento Ético: Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a avaliar a atitude ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.

Cada item exigido terá uma pontuação de 20 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

Motoniveladora:

a) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, protetor auricular, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho. Observação de procedimentos seguros ao operar a motoniveladora.

b) Inspeção Pré-Operacional: Realização de uma inspeção completa da motoniveladora antes de iniciar a operação. Identificação e relato de quaisquer problemas ou defeitos na máquina. Confirmação de que todos os sistemas e controles estão funcionando corretamente.

c) Operação Básica: Partida e desligamento suave do motor. Operação dos controles de aceleração, freio, direção, e levantamento da lâmina de forma suave e precisa. Demonstração de habilidades na operação da motoniveladora em linha reta e em curvas.

d) Nivelamento: Habilidade em nivelar superfícies, seguindo as diretrizes fornecidas. Capacidade de manter uma inclinação e altura uniformes da lâmina durante a operação. Consistência na obtenção de resultados uniformes ao nivelar diferentes tipos de terreno.

e) Manobras de Precisão: Realização de manobras específicas, como fazer curvas fechadas ou trabalhar em espaços apertados. Controle preciso da lâmina para criar declives, taludes ou depressões conforme necessários.

f) Operação em Diferentes Condições: Demonstração da capacidade de operar a motoniveladora em condições diferentes, como terrenos planos, inclinados ou acidentados. Ajuste adequado da máquina para atender às necessidades do terreno.

g) Eficiência e Produtividade: Realização da tarefa de nivelamento dentro do prazo estabelecido. Minimização de retrabalho e correções. Uso eficiente dos recursos, como combustíveis e lubrificantes.

h) Limpeza e Armazenamento: Limpeza adequada da motoniveladora após o término da operação. Estacionamento e armazenamento adequados da máquina.

i) Gestão de Resíduos: Descarte adequado de resíduos, como óleo usado, filtros e outros materiais. Conformidade com regulamentações ambientais locais.

j) Conhecimento Técnico: Respostas corretas a perguntas sobre os princípios de funcionamento da motoniveladora. Demonstração do conhecimento das capacidades e limitações da máquina.

Cada item exigido terá uma pontuação de 10 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

ANEXO V – DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA – PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL JUNIOR.

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados após a 11ª posição.

A PROVA DISCURSIVA, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato. Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de 04 (quatro) horas para realização de ambas as provas.

O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova. O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.

O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova.

Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.

Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas no neste **ANEXO.**

A PROVA DISCURSIVA constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO I** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO A PROVA DISCURSIVA** deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, cujo texto

deverá ter a extensão máxima de 60 (sessenta) linhas. Todos os candidatos ao Cargo Público deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**.

Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.

Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	15,00
A utilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática.	15,00
A interpretação e exposição do tema abordado.	20,00
O raciocínio jurídico e a sua fundamentação.	30,00
A clareza e coerência da sua conclusão.	20,00
TOTAL	100,00

Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio jurídico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional.

A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio jurídico, não ensejará qualquer pontuação.

A PROVA DISCURSIVA será de cunho classificatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 05 deste edital.

O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 07 deste edital.

Será atribuída nota zero ao candidato que assinar a prova em local inadequado; não se utilizar das formas prescritas neste edital, ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.