



Concurso Público nº 01/2025

EDITAL Nº 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas para provimento de cargos, previstos no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Cargos, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria nº 488/2025 de 29 de outubro de 2025, para acompanhamento do referido certame, regido pelas instruções deste Edital, em regime Estatutário, nos termos da Legislação vigente e Lei Orgânica do Município.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital, será executado pela IPELL CONSULTORIA LTDA.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de cargos, sob regime Estatutário, de acordo com o **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí.
- 1.3 A convocação para as vagas informadas no **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí, dentro do prazo de validade deste Concurso Público e se dará por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí: www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br.
- 1.4 As atribuições dos cargos estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.5 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Prática encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos do Teste de Aptidão Física encontram-se no **Anexo IV** deste Edital.
- 1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações nos sites: www.ipell.com.br e www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br.





2 DOS CARGOS

- 2.1** O presente Concurso Público de Provas, destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Regime Estatutário, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2** As atividades inerentes aos CARGOS ora concursado serão desenvolvidas – conforme demanda – nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3** Os vencimentos para os CARGOS são aquelas constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS.
 - b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS.
 - c) ANEXO III – CONTEÚDO PROVA PRÁTICA.
 - d) ANEXO IV – CONTEÚDO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.
 - e) ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO.

2.5 QUADRO DE CARGOS:

	CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Agente Administrativo	*CR	R\$1.733,92	40hs	Ensino Médio completo		R\$40,00
2	Ajudante de Serviços Gerais - Feminino	*CR	R\$1.575,04	40hs	Ensino Fundamental incompleto		R\$40,00
3	Ajudante de Serviços Gerais - Masculino	1+*CR	R\$1.575,04	40hs	Ensino Fundamental incompleto		R\$40,00
4	Motorista	1+*CR	R\$1,733,92	40hs	Ensino Fundamental incompleto, com Carteira Nacional de Habilitação "D" ou superior		R\$40,00





*CR: CADASTRO RESERVA.

3 CONDIÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO (NOMEAÇÃO)

3.1 CONDIÇÕES GERAIS:

- 3.1.1** A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.
- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- 3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.2**.

3.2 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 3.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade.
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.

3.3 CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO:

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;
- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir, até a data da nomeação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental, e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6** Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;





- 3.3.7** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.8** Possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí/SP – Concurso Público Nº 01/2025;
- 3.3.9** A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo;
- 3.3.10** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2** As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período **de 08 a 22 de novembro de 2025**, respeitando para fins de pagamento do valor da inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
 - a)** Acessar o site: www.ipell.com.br;
 - b)** Localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c)** Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
 - d)** Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
 - e)** Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
 - f)** Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Continuar”.
 - g)** Na sequência, escolha a sua opção desejada para efetuação do pagamento: Boleto Bancário ou PIX.
 - h)** Para a opção de pagamento via Boleto Bancário: imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - i)** O pagamento do boleto da inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, Correios etc.).
 - j)** Para a opção de pagamento via PIX: efetue o pagamento através do “QR Code” ou da chave PIX disponível. O processo de pagamento por PIX





deve ser todo feito usando o aplicativo do seu banco. Não serão considerados pagamentos via PIX por agendamento.

- k) A IPELL CONSULTORIA não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- l) Não será aceito pagamento do valor da inscrição fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- m) Não haverá devolução de importância paga, a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. Se o Concurso Público não se realizar, a devolução será feita pela Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí/SP.
- n) A IPELL CONSULTORIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ/SP não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- o) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- p) A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site: www.ipell.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato;
- q) Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do link "Fale conosco" no site: www.ipell.com.br para verificar o ocorrido.

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

4.4 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não sejam efetuados até a data de vencimento.

4.5 Não haverá isenção de inscrições para este Concurso Público.

4.6 Cabe ao candidato verificar no Edital de Deferimento das Inscrições se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital, impetrar recurso administrativo, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no Edital de Deferimento das Inscrições – Retificado e consequentemente no Edital de Convocação, retificado se for o caso, na forma do **Item 11.8** deste Edital.





- 4.7 Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.
- 4.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seus dados cadastrais (telefone, e-mail, endereço).

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o Cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.2 Nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.213/91, a reserva de vagas a pessoas com deficiência aplica-se apenas quando houver número suficiente de vagas que possibilite a observância do percentual legal. Considerando que o presente edital não contempla quantitativo de vagas que permita a aplicação do referido dispositivo legal, não haverá, nesta fase, reserva específica para candidatos com deficiência.
- 5.3 À pessoa com deficiência devidamente inscrita, classificada e aprovada será contratada, a qual não sendo discriminada pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua contratação em razão de eventual incompatibilidade de características e atribuições incompatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.4 Considera-se pessoa com deficiência aquela em que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5 A Pessoa com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9.508/18, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos.
- 5.6 Para fazer uso dos benefícios previstos no Decreto Federal 9.508/18, o candidato deverá informar na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência que possui, ser portador de deficiência e encaminhar na área "ENVIO DE DOCUMENTOS", os documentos abaixo relacionados, no período de **08 a 17 de novembro de 2025**:
- 5.7 Laudo Médico recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. 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 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.





- 5.8** A não solicitação de prova especial eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.
- 5.9** O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a)** Mobiliário adequado e qual adaptação;
 - b)** Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 5.10** Será indeferida a inscrição na condição especial de Pessoa com Deficiência, do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.
- 5.11** O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 5.12** Não caberá recurso à Pessoa com Deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital.
- 5.13** Ao ser convocado para a contratação, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial ou ainda credenciado pelo Município, cuja decisão será terminativa sobre o enquadramento do candidato na condição de deficiente e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.
- 5.14** Como não há vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.
- 5.15** Não haverá reserva de vagas em razão da limitação do número oferecido, sem prejuízo da observância da reserva legal quando do surgimento de vagas suficientes durante a validade do certame.

6 DAS PROVAS

- 6.1** O presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Teste de Aptidão Física e Prova Prática, conforme os quadros a seguir:

CARGOS	FASE
AGENTE ADMINISTRATIVO	Prova Objetiva

CARGOS	FASE
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO; AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO	Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física
MOTORISTA	Prova Objetiva e Prova Prática





6.2 DA PROVA OBJETIVA:

- 6.2.1** A Prova Objetiva está prevista para realizar-se na data de **14 de dezembro de 2025**, com início da prova previsto às **9h00** no período da manhã para os cargos de **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO E FEMININO e MOTORISTA** e às **13h00** no período da tarde para o cargo de **Agente Administrativo**.
- 6.2.2** A confirmação dos locais, data e horário de realização será divulgada nos sites: www.ipell.com.br e www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br, na data prevista de **09 de dezembro de 2025** através do Edital de Convocação para a Prova Objetiva.
- 6.2.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.2.4** A Prova Objetiva, com **duração máxima de 3 (três) horas** – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas – constará de **40 (quarenta) questões de múltipla escolha**.
- 6.2.5** Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos programáticos apresentados no **Anexo II** deste Edital.
- 6.2.6** A composição das Provas Objetivas seguirá conforme quadros abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO		
Português	Matemática	Atualidades
15	15	10

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
MOTORISTA			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Atualidades
10	10	15	5

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
AGENTE ADMINISTRATIVO			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Atualidades
10	10	15	5





PROVA PRÁTICA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

6.2.7 Prova Prática - Motorista

- 6.2.7.1** A Prova Prática, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente para o cargo de **Motorista**, com realização prevista para o dia **11 de janeiro de 2026**, na cidade de Santópolis do Aguapeí/SP.
- 6.2.7.2** A Convocação será publicada no dia **06 de janeiro de 2026**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos 15 (quinze) primeiros candidatos que tiverem obtido nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.
- 6.2.7.3** A confirmação dos locais, data e horário de realização será divulgada nos sites: www.ipell.com.br e www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br, na data prevista de **06 de janeiro de 2026** através do Edital de Convocação para a Prova Prática e Teste de Aptidão física.
- 6.2.7.4** Os candidatos empatados na 15ª colocação também serão convocados.
- 6.2.7.5** O candidato deverá apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria D ou E, sob pena de impedimento e consequente eliminação.
- 6.2.7.6** O não comparecimento à Prova Prática implicará eliminação automática do candidato, mesmo que tenha participado da Prova Objetiva.
- 6.2.7.7** Os conteúdos e critérios de avaliação encontram-se detalhados no Anexo III deste Edital.

6.2.8 Teste de Aptidão Física

- 6.2.8.1** O Teste de Aptidão Física será aplicado aos cargos de **Ajudante de Serviços Gerais – Feminino e Ajudante de Serviços Gerais – Masculino**, com realização prevista para o dia **11 de janeiro de 2026**, na cidade de Santópolis do Aguapeí/SP.
- 6.2.8.2** A Convocação será publicada no dia **06 de janeiro de 2026**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos 15 (quinze) primeiros colocados de cada cargo que tiverem obtido nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.
- 6.2.8.3** A confirmação dos locais, data e horário de realização será divulgada nos sites: www.ipell.com.br e www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br, na data prevista de **06 de janeiro de 2026** através do Edital de Convocação para a Prova Prática e Teste de Aptidão física.
- 6.2.8.4** Os candidatos empatados na 15ª colocação também serão convocados.
- 6.2.8.5** Não haverá segunda chamada, nem será permitida a realização do teste fora da data, horário ou local definidos no edital de convocação, independentemente do motivo.





- 6.2.8.6** O não comparecimento à Prova Prática implicará eliminação automática do candidato, mesmo que tenha participado da Prova Objetiva.
- 6.2.8.7** Os candidatos serão classificados como **APTOS** ou **INAPTOS** no Teste de Aptidão Física. Os candidatos classificados como INAPTOS estarão eliminados do certame.
- 6.2.8.8** O candidato deverá comparecer ao local do teste trajando roupas apropriadas para a prática de atividades físicas. Não será permitida a repetição de tentativas em qualquer uma das provas. O teste será realizado sob supervisão da comissão organizadora do certame, e o não comparecimento implicará em eliminação do candidato.
- 6.2.8.9** O candidato deverá apresentar, no dia do Teste de Aptidão Física, **atestado médico original e atualizado**, emitido há no máximo 30 dias, que certifique sua aptidão para a realização de exercícios físicos. O atestado deverá conter o nome completo do candidato, número do documento de identificação e a assinatura e carimbo do médico com o respectivo número do CRM. A não apresentação do atestado impedirá a participação no teste, resultando na eliminação do candidato do certame.
- 6.2.8.10** Os critérios de avaliação encontram-se detalhados no **Anexo IV** deste Edital.

7 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1** As provas serão aplicadas na cidade de SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ/SP.
- 7.2** A Prova Objetiva será realizada no dia **14 de dezembro de 2025**, às **9h00** no período da manhã para os cargos de **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO E FEMININO e MOTORISTA** e às **13h00 no período da tarde** para o cargo de **Agente Administrativo**. Será disponibilizado no site: www.ipell.com.br e no site do Município de Santópolis do Aguapeí: www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br, no dia **09 de dezembro de 2025**, o local de realização da prova, através do Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas Objetivas.
- 7.3** A convocação para realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí (www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br), e também no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.4** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação.
- 7.5** Não será admitido no local de prova o candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 7.6** A IPELL CONSULTORIA recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido.





- 7.7** Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos de documento de identidade original com foto, caneta esferográfica transparente azul ou preta.
- 7.7.1** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação, todos em seu modelo ORIGINAL.
- 7.7.2** Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 7.7.3** O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 7.7.4** A alteração das características físicas do titular que gere dúvida sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 9278, de 05 de fevereiro de 2018.
- 7.7.5** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório), e protocolos.
- 7.8** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis conforme previsto no **Item 7.7**.
- 7.9** O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos.
- 7.10** Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado por um fiscal.
- 7.11** O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 7.12** Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 7.13** O candidato deverá levar somente os objetos citados no **Item 7.7** deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 7.14** Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e





fiscalização dos trabalhos, e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso Público.

- 7.15** No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Concurso Público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 7.16** Sempre que o candidato observar, no material físico entregue, qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 7.17** Será eliminado deste Concurso Público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta a livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 7.18** Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.19** É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, *bip*, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do Concurso Público.
- 7.20** Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no **Item 7.19** ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 7.21** Durante a realização das provas poderão ser utilizados pela IPELL CONSULTORIA procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 7.22** Durante a realização da prova será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso Público.
- 7.23** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no **Item 5.5**.
- 7.24** As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Caderno de Prova e Folha de Resposta, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.25** As Folhas de Respostas da Prova Objetiva serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 7.25.1** A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.





- 7.25.2** As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.25.3** Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.25.4** A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 7.25.5** Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso Público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas ERRADAS, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 7.25.6** Por razões de segurança e de ordem técnica, somente após decorrido o tempo mínimo de 1h o candidato poderá sair da sala.
- 7.25.7** Os 2 (dois) últimos candidatos permanecerão na sala de provas até o fechamento e a lacração do envelope das folhas de respostas. Se um dos candidatos insistir em sair da sala sem assinar o envelope lacrado, será considerado desistente deste Concurso Público.
- 7.25.8** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 7.25.9** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.25.9.1** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 7.25.9.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 7.25.10** É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso Público.
- 7.25.11** Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 7.25.12** Após o término do prazo previsto para a duração das provas, **não** será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

8 DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

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





- 8.2** As questões da Prova Objetiva terão peso de 2,5 pontos cada.
- 8.3** Serão considerados habilitados, na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.3.1** A nota da Prova Objetiva será obtida conforme aplicação da fórmula a seguir:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

Onde:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de acertos na Prova

- 8.4** A Prova Prática – conforme **Item 6.2.7** deste Edital.
- 8.5** O Teste de Aptidão Física – conforme **Item 6.2.8** deste Edital.

9 DA PONTUAÇÃO FINAL

- 9.1** A pontuação final do candidato corresponderá:
- a)** Para os cargos de: AGENTE ADMINISTRATIVO será a pontuação obtida na Prova Objetiva.
 - b)** Para os cargos de: MOTORISTA será a pontuação obtida na Prova Objetiva mais a pontuação obtida na Prova Prática.
 - c)** Para os cargos de: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO e AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO será a pontuação obtida na Prova Objetiva e a aprovação no Teste de Aptidão Física como APTO ou INAPTO.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1** No caso de empate na classificação, será processado o desempate tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
- a)** Com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
 - b)** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
 - c)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;





- d) Que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) Que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) Persistindo o empate, o desempate será dado por meio de sorteio, depois de aplicados todos os critérios acima descritos.
- g) O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
 - I. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - II. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, ausência de alternativa correta ou mais de uma alternativa correta, pontuação das provas escritas objetivas e práticas, bem como dos resultados e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do Concurso Público, quando forem exauridos os recursos.
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação dos Editais até as 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação.
- 11.3 Para recorrer o candidato deverá acessar o site: www.ipell.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.4 Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 11.5 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 11.6 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 11.7 Não serão aceitos recursos que:
 - a) Estejam em desacordo com a forma estipulados neste Edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente pelo mesmo candidato.
 - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.





- 11.8** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da IPELL CONSULTORIA, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 11.9** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 11.10** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 11.11** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão.
- 11.12** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.
- 11.13** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O CARGO

- 12.1** A contratação do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 12.2** A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação/exercício automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.3** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que foram usados como condições da inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.4** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 12.5** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 12.6** As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí, são de caráter eliminatório para efeito de contratação.





- 12.7** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.8** O candidato classificado se obriga a manter atualizados seus dados cadastrais (telefone, e-mail, endereço), perante a Prefeitura Municipal.
- 12.9** A Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 13.2** A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 13.3** A IPELL CONSULTORIA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.4** O gabarito será disponibilizado nos sites: www.ipell.com.br e www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, após as 16h00.
- 13.5** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.6** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí, uma única vez e por igual período.
- 13.7** Caberá a Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí representada por seu Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
- 13.8** A Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí e a IPELL CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova (s).
- 13.9** Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí: www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.10** Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados exclusivamente no site da Prefeitura Municipal





de Santópolis do Aguapeí: www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 13.11** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santópolis do Aguapeí, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 13.12** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da (s) prova (s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 13.13** Ao término das provas os candidatos poderão levar consigo o caderno de provas para conferência do gabarito e formulação de eventuais recursos que possam ocorrer.
- 13.14** Este Edital estará disponível integralmente para apreciação e análise do Tribunal de Contas.
- 13.15** E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Santópolis do Aguapeí, 05 de novembro de 2025.

GERSON ALVES DE LIMA JÚNIOR

Prefeito Municipal





ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

· Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento. · Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros na unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa. · Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações. · Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos. · Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização. · Elaborar estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros. · Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. · Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros. · Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

Descrição Sumária:

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos prédios municipais e outras atividades.

- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; - Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios, ruas, e logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; - Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; - Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; - Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; - Executa serviços de limpeza nas vias públicas.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO

Descrição Sumária:

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades.





- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areais, tijolos, e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; - Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; - Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios, ruas, e logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; - Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; - Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; - Auxilia na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; - Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; - Aprende animais soltos em vias públicas tais como cavalos, vacas, cachorros, cabritos etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; - Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; - Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

MOTORISTA

· Inspecciona o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. · Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros. · Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos. · Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, Munck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho. · Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização. · Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário. · Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. · Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. · Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. · Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. · Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material. · Fica à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte





PREFEITURA MUNICIPAL
SANTÓPOLIS
DO AGUAPEÍ
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
2025/2028

AV. ANTÔNIO FRANCISCO DOS SANTOS JÚNIOR, 112 - CENTRO, SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP, 16240-023

Município de Santópolis
do Aguapeí

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 44.445.054/0001-36



de doentes. · Aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas. · Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Ajudante de Serviços Gerais – Feminino, Ajudante de Serviços Gerais – Masculino e Motorista

LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Encontro vocálico (ditongo, tritongo e hiato); Ortografia; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Encontro consonantal e dígrafo; Divisão silábica Classificação quanto ao número de sílabas; Classes de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral e verbo; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais. Raciocínio Lógico.

ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.





CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA:

Novo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97) e suas alterações de acordo com a (Lei nº 14.861/2024); Decretos nº 62.127/68 e nº 2.327/97; Legislação e sinalização de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Infrações e penalidades.

Direção Defensiva e Preventiva: Conceitos e práticas de direção defensiva e preventiva; Comportamento seguro no trânsito; Atendimento a acidentes de trânsito; Primeiros socorros; Proteção ao meio ambiente; cidadania.

Noções de Mecânica e Manutenção: Noções básicas de mecânica de veículos automotores; Manutenção e conservação do veículo;

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO COMPLETO:

AGENTE ADMINISTRATIVO

LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, Semântica: relações de significados entre palavras e orações, sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Equações de 1º e 2º Grau. Resolução de situações-problema. Probabilidades. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Raciocínio Lógico

ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.





CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

Noções de administração e direito administrativo:

Estrutura organizacional da Administração Pública. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Administração direta, indireta e fundacional. Controle da Administração Pública. Contratos administrativos. Serviços e bens públicos.

Rotinas e procedimentos administrativos:

Organização e controle de arquivos físicos e digitais. Classificação, protocolo e expedição de documentos e correspondências. Redação e padronização de documentos oficiais (memorandos, ofícios, comunicações internas e correspondências oficiais). Gestão de materiais, controle de estoques e almoxarifado. Noções básicas de organização e controle de serviços gerais de escritório.

Atendimento ao público e comunicação:

Técnicas de atendimento presencial e telefônico. Comunicação clara, eficiente e ética. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição e a imagem profissional. Sigilo funcional, formas de tratamento e postura profissional.

Ética e relacionamento interpessoal:

Conduta ética no serviço público. Código de Ética. Relacionamento interpessoal, comportamento profissional e apresentação pessoal.

Noções de informática:

Digitação e uso básico de editores de texto, planilhas eletrônicas e e-mails (ex.: Word, Excel, Outlook)





ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA PRÁTICA

Conteúdos e Critérios de Avaliação

1. CARGO: MOTORISTA

1.1 Descrição da Prova Prática

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

1.2 Classificação e Penalidades das Faltas

- a) Falta Eliminatória: reprovação imediata;
- b) Falta Grave: 25 (vinte e cinco) pontos negativos;
- c) Falta Média: 15 (quinze) pontos negativos;
- d) Falta Leve: 5 (cinco) pontos negativos.

1.3 Relação de Faltas Eliminatórias

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

1.4 Relação de Faltas Graves

- a) Desobedecer à sinalização da via ou do agente de trânsito;
- b) Desrespeitar regras de ultrapassagem ou mudança de direção;
- c) Não dar preferência ao pedestre em situação prevista em lei;
- d) Manter porta do veículo aberta ou semiaberta durante a prova;
- e) Sinalizar incorretamente ou deixar de sinalizar manobras;
- f) Não utilizar o cinto de segurança;
- g) Perder o controle do veículo;





- h) Cometer infração de natureza grave.

1.5 Relação de Faltas Médias

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

1.6 Relação de Faltas Leves

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

1.7 Pontuação Final

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





ANEXO IV – TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. O Teste de Aptidão Física será composto por duas provas: **corrida e carregamento de peso**.
2. Para a **corrida**, os homens deverão percorrer 800 metros em até **4 minutos e 45 segundos**, enquanto as mulheres deverão percorrer 400 metros em **2 minutos e 45 segundos**. O objetivo deste Teste é avaliar a resistência aeróbica e a capacidade cardiovascular dos candidatos.
3. No teste de **carregamento de peso**, os homens deverão transportar um objeto de 35 kg por uma distância em linha reta de 50 metros, e as mulheres deverão transportar um objeto de 20 kg pela mesma distância. O objetivo deste Teste é avaliar a força muscular e resistência dos candidatos para carregar objetos pesados, algo comum na rotina do cargo.
4. O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório, sendo necessário que o candidato seja aprovado em ambas as provas para ser considerado apto. O candidato será eliminado caso não consiga cumprir qualquer uma das etapas dentro dos parâmetros exigidos.
5. Os candidatos serão classificados como **APTOS ou INAPTOS** no Teste de Aptidão Física. Os candidatos classificados como INAPTOS estarão eliminados do certame.
6. O candidato deverá comparecer ao local do teste trajando roupas apropriadas para a prática de atividades físicas. Não será permitida a repetição de tentativas em qualquer uma das provas. O teste será realizado sob supervisão da comissão organizadora do certame, e o não comparecimento implicará em eliminação do candidato.
7. O candidato deverá apresentar, no dia do Teste de Aptidão Física, **atestado médico original e atualizado**, emitido há no máximo 30 dias, que certifique sua aptidão para a realização de exercícios físicos. O atestado deverá conter o nome completo do candidato, número do documento de identificação e a assinatura e carimbo do médico com o respectivo número do CRM. A não apresentação do atestado impedirá a participação no teste, resultando na eliminação do candidato do certame.





ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	05 de novembro de 2025	16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Recursos de Impugnação do Edital	06 e 07 de novembro de 2025	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Período de Inscrições	08 a 22 de novembro de 2025	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para Pessoas com Deficiência	08 a 17 de novembro de 2025	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições	27 de novembro de 2025	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Recurso da Homologação das Inscrições	28 e 29 de novembro de 2025	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Objetiva Pós-Recurso	09 de dezembro de 2025	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Prova Objetiva	14 de dezembro de 2025	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	15 de dezembro de 2025	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Recurso do Gabarito	16 e 17 de dezembro de 2025	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Gabarito Pós-Recurso	22 de dezembro de 2025	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva	29 de dezembro de 2025	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	30 e 31 de dezembro de 2025	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva Pós-Recurso e Edital de Convocação para a Prova Prática e Teste de Aptidão Física	06 de janeiro de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Prova Prática e Teste de Aptidão Física	11 de janeiro de 2026	Consultar edital de convocação	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br





Edital de Classificação Geral da Prova Prática e Teste de Aptidão Física	13 de janeiro de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Recurso do Edital de Classificação Geral da Prova Prática e Teste de Aptidão Física	14 e 15 de janeiro de 2026	0h as 23h59	www.ipell.com.br
Edital Final de Classificação Geral	20 de janeiro de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br
Homologação do Concurso	A definir	Após às 16h	www.ipell.com.br www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br

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

