PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Dumont**, Estado de São Paulo, representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Rogerson Burjalon Ruiz, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Seletivo**, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para contratação temporária para as funções constantes na tabela do item 1.2, todas regidas pelo Regime Jurídico Administrativo, não gerando tais contratações qualquer vínculo empregatício permanente nem expectativa de efetivação à função pública.

O **Processo Seletivo nº 001/2026** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, para formação de cadastro reserva para a contratação em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, que regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Processo Seletivo, foi nomeada através da Portaria nº 3.820 de 21 de outubro de 2026.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo serão de responsabilidade do INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios), inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, cuja definição das regras são as seguintes:

I – DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária para as funções previstas no item 1.2 deste edital, observadas as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitas à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Merendeira (o)	CR	40 Horas	R$ 1.861,05 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Ensino Fundamental completo	R$ 45,00
Servente	CR	40 Horas	R$ 1.861,05 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Ensino Fundamental completo	R$ 45,00

Ensino Médio/Técnico

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CR	40 Horas	R$ 1.861,05 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Ensino Médio Completo	R$ 55,00
Cuidador de Crianças com Necessidades Especiais	CR	40 Horas	R$ 2.034,93 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Ensino Médio Completo	R$ 55,00
Monitor de Ônibus	CR	30 Horas	R$ 1.861,05 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Ensino Médio Completo	R$ 55,00

Ensino Superior

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Educador de Creche	CR	30 Horas	R$ 3.954,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Superior.	R$ 65,00
Professor de Educação Básica I - PEB I	CR	30 Horas	R$ 3.954,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Curso Normal em nível médio ou Normal Superior	R$ 65,00
Professor de Educação Básica II- Língua Portuguesa	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou	R$ 65,00

			transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	
Professor de Educação Básica II - Arte	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	R$ 65,00
Professor de Educação Básica PEB II - Matemática	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	R$ 65,00
Professor de Educação Básica PEB II - Ciências	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	R$ 65,00
Professor de Educação Básica II - PEB II - Educação Física	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente, e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	R$ 65,00

Professor de Educação Básica II- PEB II - Geografia	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	R$ 65,00
Professor de Educação Básica II - PEB II - Inglês	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	R$ 65,00
Professor de Educação Básica II- PEB II - História	CR	25 Horas	R$ 3.295,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou Curso Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	R$ 65,00
Professor de Educação Infantil	CR	30 Horas	R$ 3.954,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Curso Normal em nível médio ou Normal Superior.	R$ 65,00
Professor de Educação Especial	CR	40 Horas	R$ 5.272,00 + vale alimentação no valor de R$ 1.150,00 e vale transporte de R$ 315,00 **	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	R$ 65,00

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.
**CR – Cadastro Reserva.
***Nota explicativa: O vale alimentação (VA) é fixado em R$ 1.150,00 e o vale transporte (VT) em R$ 315,00 para todas as funções públicas mapeadas, servindo como importante

estímulo financeiro e amparo ao trabalhador. As funções e vagas estão sujeitos a alterações por conveniência e interesse público no decorrer do certame.

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de outubro de 2026.

1.4 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza da função, atividade, plantões, escalas, atendimento àss necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

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

2.1.1 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 Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **10h00min do dia 12/11/2026 às 16h00 do dia 19/11/2026** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site do www.inepam.org.br.

2.2.1 Posteriormente ao ato da inscrição, será de responsabilidade exclusiva do candidato a emissão do boleto bancário através do site www.inepam.org.br, dentro do período previsto no item 2.2.

2.2.1.1 O candidato, ao realizar a emissão do boleto, deverá salvar o arquivo em seu dispositivo, não sendo possível o acesso por link após o fechamento das inscrições.

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Dumont/SP, o INEPAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.6 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

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

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da contratação, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes à função;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;

h) apresentar outros documentos exigidos por lei;

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 19/11/2026.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, **somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição** e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 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 das funções ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto direito da tela, localizar este processo seletivo → opção: fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente processo seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

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

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Dumont o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Dumont ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo não se realizar.

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

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Dumont;

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 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Dumont reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Dumont indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Dumont utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

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

2.13 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM 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.

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Dumont, e a função para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, Lei n° 7.853/1989 e Lei Brasileira da Inclusão 13.146/2015 são asseguradas o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei Federal nº 13.146/2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego público, individualmente, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do emprego público, aplicando-se, por analogia, o regime da Administração Pública Federal (Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 37) e a orientação jurisprudencial consolidada (STF, MS 31.715, Rel. Min. Rosa Weber).

3.3.1 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.

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

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo 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.

3.5 O candidato com deficiência, **no período de inscrição**, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "e" deste item, 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 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) 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 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico;

Modelo de envelope (via SEDEX)
Ao INEPAM
Processo Seletivo nº 001/2026
Prefeitura Municipal de Dumont/SP.
Função: _____
Participação de Candidato com Deficiência
Caixa Postal 390 – CEP: 18682-970

3.5.1 O candidato 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.

3.5.2 O candidato deficiente 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.

3.5.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.5, será considerada a data de postagem na ECT.

3.5.4 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.

3.6 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.5, não será considerado deficiente.

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

3.8 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.9 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

3.10 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

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

3.12 O candidato deficiente deverá optar somente por uma das vagas previstas no item 3.3.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções e **provas de títulos** de caráter classificatório para todas as funções de nível superior.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá observar o disposto no subitem 2.2.2 e 2.2.3.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Processo Seletivo 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.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Dumont, identificar a opção Fale Conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato 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.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.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 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, 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 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) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

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

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

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

p) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.10 A prova objetiva **está prevista para o dia 13 de dezembro de 2026,** com início às 9h00, horário em que serão fechados os portões, observada a confirmação mediante edital de convocação.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dumont e nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo VI.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Funções	Prova	Quantidade de Questões
Todas as Funções	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 10

4.12 A duração da prova objetiva será de 02 (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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: 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.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova (s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.13.3 **Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.**

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

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

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

4.17 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 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.

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

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

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

4.20.1 Para tanto, **a candidata deverá solicitar antecipadamente** (mínimo 3 (três) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Dumont, informando no corpo do e-mail a função que irá realizar a prova.

4.20.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 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 candidato no Processo Seletivo.

4.21 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.

4.22 É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Dumont, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato 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.

4.26.2 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.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva(s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 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.

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

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

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Processo Seletivo.

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

4.33 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.33.1 O Anexo IV não será disponibilizado pelo INEPAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.33.1.1 Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

4.33.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.33.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.33 e seguintes.

Da Prova de Títulos

4.34 Os candidatos inscritos para as funções de Nível Superior que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.35 A entrega será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período os documentos não serão aceitos.

4.36 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchidos e assinado conforme item 4.43 e no período de prova correspondente a função.

4.37 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	02	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.38 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.39 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.39.1 Somente serão pontuados os títulos que não constituam requisito de habilitação para contratação da função, conforme tabela do item 1.2 deste Edital.

4.40 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou que possuam assinatura eletrônica/QR Code passível de verificação de autenticidade.

4.41 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.

4.42 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.

4.43 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante no Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou com autenticação eletrônica que permita a verificação da autenticidade do documento de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.43.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo V deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.44 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo V, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.45 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.45.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.46 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.47 O protocolo da relação de títulos, somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.48 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.49 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.50 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do processo seletivo.

4.51 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

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

5.2 A nota da prova objetiva 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

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

5.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva para as funções de nível superior.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

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 específicas;

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

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

e) candidato que tenha exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma para os candidatos deficientes, se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VI (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Dumont → clicar em Fale Conosco → escolher assunto: "Recurso" e:

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 e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação/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 01 (um) dia útil, 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 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 e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

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 Processo Seletivo estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.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 os candidatos 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 Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.7 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.

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

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

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Dumont, responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

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 no Mural da Prefeitura Municipal de Dumont – SP e nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.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 Processo Seletivo 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 INEPAM e a Prefeitura Municipal de Dumont não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Dumont/SP, localizada na Rua José Bruno Decare, Nº 106 - Centro – Dumont/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

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 no Mural da Prefeitura Municipal de Dumont/SP e nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br.

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

10.7 Caberá à Prefeitura Municipal de Dumont a homologação deste Processo Seletivo.

10.8 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 Processo Seletivo.

10.9 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Processo Seletivo nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de Dumont), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dumont/SP.

10.10 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.11 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) endereço de e-mail desatualizado.

10.12 A Prefeitura Municipal de Dumont e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo, estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.dumont.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 processo seletivo serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Dumont 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 de Dumont 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 Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvas as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo, 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 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Prefeitura Municipal de Dumont o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.20 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Dumont, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 A Prefeitura Municipal de Dumont homologará o Processo Seletivo após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.23 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.24 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo.

10.25 A Prefeitura Municipal de Dumont poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo.

10.26 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Dumont, junto à Comissão de Processo Seletivo.

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

Dumont, 10 de novembro de 2026.

Rogerson Burjalon Ruiz
Prefeito Municipal

ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	10/11/2026
Prazo de Recurso da Publicação do Edital	11/11/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	**Das 10h00min do dia 12/11/2026 às 16h00min do dia 19/11/2026**
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	19/11/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos	25/11/2026
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	26/11/2026
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	04/12/2026
Realização das provas objetivas e entrega de títulos	**13/12/2026**
Divulgação de gabarito das provas objetivas	14/12/2026
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	15/12/2026
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	21/12/2026
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva e de títulos	22/12/2026
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva e de títulos	23/12/2026
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e publicação da HOMOLOGAÇÃO do Processo Seletivo	28/12/2026

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.
** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis no site www.inepam.org.br e www.dumont.sp.gov.br.