



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**, através do Diretor do Departamento Municipal de Administração, Sr. Adriano Raimundo e da Diretora do Departamento de Educação, Esporte e Cultura, Sra. Sandra Batista da Silva, também presidente da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo municipal, subscreve, faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do **PROCESSO SELETIVO** para os cargos estabelecidos no item 1.1 deste Edital, objetivando a contratação por tempo determinado, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e de acordo com as instruções a seguir:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - Da caracterização da função a ser preenchida, conforme Lei Complementar nº 100/2025, Lei Complementar nº 102/2025 e Lei Complementar nº 01/1990 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

NÍVEL MÉDIO						
CÓD.	Cargo/ Função	Vagas	Carga Horária (semanal)	Salário R\$	Escolaridade/ Requisitos	Taxa de Inscrição
01	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTO JUVENIL	Cadastro Reserva	40h	R\$ 1.787,39	Curso de nível médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R\$ 30,00
02	INSPETOR DE ALUNOS	Cadastro Reserva	40h	R\$ 1.952,99	Curso de nível médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e conhecimento do ECA Estatuto da Criança e do Adolescente.	R\$ 30,00
03	MONITOR DE ALUNOS	Cadastro Reserva	40h	R\$ 1.719,71	Curso de nível médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário conhecimento do ECA Estatuto da Criança do Adolescente.	R\$ 30,00

NÍVEL SUPERIOR						
CÓD.	Cargo/ Função	Vagas	Carga Horária (semanal)	Salário R\$	Escolaridade/ Requisitos	Taxa de Inscrição
04	PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)	Cadastro Reserva	30h	R\$ 3.847,97	Licenciatura plena em Pedagogia, com formação específica em Libras e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R\$ 50,00
05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Cadastro Reserva	30h	R\$ 3.847,97	Licenciatura Plena em Pedagogia e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R\$ 50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

06	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (ARTE)	Cadastro Reserva	30h	R\$ 4.232,77	Licenciatura Plena em Arte e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R\$ 50,00
07	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Cadastro Reserva	30h	R\$ 4.232,77	Curso de nível Superior completo com Habilitação em Educação Física, inscrição regular no respectivo conselho e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R\$ 50,00
08	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INFORMÁTICA)	Cadastro Reserva	30h	R\$ 4.232,77	Licenciatura em Pedagogia e Curso de nível Superior completo em Tecnologia da Informação ou Processamento de Dados.	R\$ 50,00
09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS)	Cadastro Reserva	30h	R\$ 4.232,77	Curso de nível Superior completo com Habilitação em Inglês conhecimentos e básicos de informática como usuário.	R\$ 50,00
10	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	Cadastro Reserva	22h	R\$ 2.821,84	Licenciatura Plena em Pedagogia e conhecimentos básicos de informática como usuário	R\$ 50,00
11	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	Cadastro Reserva	30h	R\$ 4.232,77	Licenciatura plena em Pedagogia, com formação específica para Educação Especial e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R\$ 50,00

1.2 - O processo seletivo, é de caráter eliminatório, destina-se a ocupação de vagas temporárias no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, afastados em virtude de: faltas, licenças, férias, suspensões, designações, entre outras demandas urgentes, conforme previsão na Lei Municipal nº 1.714, de 30 de junho de 2023. O Processo Seletivo será realizado conjuntamente pelo Departamento Municipal de Administração e Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.

1.3 - A coordenação do processo seletivo ficará sob a responsabilidade de uma comissão examinadora, nomeada pelo Prefeito Municipal de Pedro de Toledo através da portaria Nº 040, de 10 de janeiro de 2025, pertencente ao quadro de servidores, de reconhecida idoneidade moral e conhecimento nas matérias a serem examinadas.

1.4 - As funções postas neste processo seletivo serão preenchidas na ordem de classificação e de acordo com a necessidade dos serviços respeitadas listas de processos seletivos, cuja homologação seja pretérita a data da realização deste processo seletivo.

1.5 - No ato da assunção de vaga e ou aceitação da substituição, o candidato deverá preencher os requisitos e escolaridade previsto no item 1.1.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

II – DAS INSCRIÇÕES:

2.1. - As inscrições estarão abertas no **período de 16 de março a 20 de março de 2026**, das 08h30m às 11h30m e das 13h30m às 16h30m e serão realizadas no Departamento Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Pedro de Toledo, sito a Av. Guido Marietto, 260, Centro, Pedro de Toledo/SP, CEP 11790-000, mediante apresentação do comprovante impresso de pagamento da Taxa de Inscrição.

2.1.1 - Para efetuar a retirada da guia da taxa inscrição para pagamento, o interessado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, sito a Avenida Coronel Raimundo Vasconcelos, 230, Centro, Pedro de Toledo/SP, CEP 11790-000, junto ao setor de Protocolo, no **período de 16 de março a 20 de março de 2026**, no horário das 08h30m às 11h30m e das 13h30m às 15h30m.

2.1.2 - Não haverá atendimento fora dos períodos e dos horários acima.

2.2 - São condições para inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1 - ser brasileiro(a) nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal n.º 74.361/72 ou estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente;

2.2.2 - possuir completos 18 (dezoito) anos de idade até o dia da contratação;

2.2.3 - estar quite com a Justiça Eleitoral, ou seja, ter votado nas últimas eleições realizadas antes da data de inscrição do presente processo seletivo ou ter justificado a ausência;

2.2.4 - estar quite com o serviço militar se for o caso;

2.2.5 - não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração, contra a fé pública, contra os costumes e os previstos na Lei n.º 6.368, de 21/10/76 (Lei de Tóxicos); ou ter cumprido a pena ou extinta a punibilidade;

2.2.6 - atender às condições especiais prescritas para o preenchimento da função;

2.2.7 - achando-se no pleno exercício de seus direitos políticos e civis;

2.2.8 - gozar de boa saúde física e mental;

2.2.9 - ter boa conduta; e

2.2.10 - os pedidos de inscrição significarão que o candidato conhece e está de acordo com todas as exigências e disposições contidas no presente Edital.

2.3 - Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:

2.3.1 - Apresentar-se no local indicado no item 2.1, deste capítulo, apresentar o comprovante impresso da quitação da taxa de inscrição e preencher ficha de inscrição:

a) A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato ou seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade dos mesmos e expressando sua concordância em aceitar as condições de inscrição no Processo Seletivo nas condições abaixo descritas, sob as penas da Lei.

a.1) DEVERÁ ser apresentado, juntamente com a Ficha de Inscrição o **TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**; consentindo o tratamento de dados pessoais, sendo que a negativa ou não apresentação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

termo autorizando o uso dos dados pessoais implicará na exclusão do candidato que deixar de cumprir esta exigência do Processo Seletivo (anulando a inscrição).

b) Apresentar documento original com foto (nos termos do item 3.1.3 alínea “b) que deverá, também, ser apresentada para prestação da prova.

c) O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador e comprovação da quitação da taxa de inscrição.

d) A ficha de inscrição e o **TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**, estão disponíveis no Anexo IV neste Edital, o candidato poderá levar a ficha e o Termo preenchida ou optar por preenchê-los no local da inscrição.

2.3.2 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexatidão de dados, bem como serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.4 - As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procurador com poderes especiais e legalmente investido. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador.

2.4.1 - Deverá ser entregue uma procuração por candidato e esta ficará retida.

2.4.2 - O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.5 - A assinatura na Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item 2.2 deste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados; todavia, esses e os demais necessários serão exigidos do candidato habilitado quando de sua contratação, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.6 - Não serão admitidas inscrições uma vez encerradas o prazo a elas destinado.

2.7 - Encerrado o prazo para as inscrições e não havendo candidatos, a autoridade competente deliberará sobre a reabertura ou não deste prazo.

2.8 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sob as penas da Lei.

2.8.1 - O deferimento das inscrições dar-se-á mediante o correto e total preenchimento da ficha de inscrição pelo candidato ou seu procurador, diante da observância deste Edital e efetiva quitação da taxa de inscrição, sendo todas as informações de responsabilidade dos mesmos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

2.8.2 - A ficha de inscrição não será aceita sem que esteja corretamente preenchida ou apresente qualquer rasura ou emenda, sem a assinatura do candidato no requerimento de inscrição.

2.8.3 - Poderá ser excluído do Processo Seletivo (anulando a inscrição, prova ou contratação) aquele que preencher a Ficha de Inscrição com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8.4 - Encerrado o prazo das inscrições, a Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo publicará em **23/03/2026** no site www.pedrodetoledo.sp.gov.br e se necessário no átrio da prefeitura a relação das inscrições deferidas ou indeferidas.

2.8.4.1 - As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento.

2.8.4.2 - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, até o dia **24/03/2026**, encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo, que o julgará no **25/03/2026** e publicará o resultado final de inscrições homologadas no dia **26/03/2026**.

2.9 - Interposto o recurso nos termos do item 2.8.4.2 e não julgado até o prazo estabelecido, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no processo seletivo se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

2.10 - Candidatos Portadores de Deficiência:

2.10.1 - Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o (a) cidadão (ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

2.10.2 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal, devidamente regulamentada nos termos da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função.

2.10.3 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89.

2.10.4 - No ato da inscrição, os candidatos portadores de deficiência deverão especificar quando do preenchimento da ficha de inscrição, a deficiência de que são portadores.

2.10.5 - A suficiência física e mental do candidato, que comprove a capacidade funcional ao exercício da atividade, será comprovada em perícia médica determinada pela Prefeitura Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

2.10.6 - O candidato que necessitar de prova especial (braile ou ampliada) ou de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, conforme requerimento Anexo III deste Edital.

2.10.6.1 - O candidato que não requerer o constante do item 2.10.6 acima, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá as condições atendidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

2.11 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que é responsável por declarar que possui as condições estabelecidas neste Edital.

2.11.1 - Se aprovado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento da respectiva função, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.11.2 - A inexistência das afirmativas 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, civil ou criminal.

2.11.3 - O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas.

III - DAS PROVAS:

3.1 – Dos Princípios:

3.1.1. - A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo de seleção de caráter eliminatório, sendo exclusivamente através de Prova Escrita de múltipla escolha; a Prova Escrita versará sobre matéria curricular adequada ao cargo. A prova visa medir os conhecimentos, habilidades teóricas que o candidato deve deter para exercer a função pretendida, contidas neste Edital.

3.1.1.1 - A Prova Escrita de múltipla escolha será avaliada na escala de “0” (zero) a “10” (dez) pontos e a prova terá caráter eliminatório, sendo que serão eliminados os candidatos que obtiverem nota menor que 5 na Prova Escrita.

3.1.1.2 - A Prova Prática (PP) será aplicada para os empregos públicos de Motorista e Operador de Máquina na cidade de Pedro de Toledo/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no e-BOM – Boletim Oficial Municipal ou divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

3.1.1.3 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

3.1.1.4 - Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

3.1.1.5 - Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

3.1.1.6 - A seguir temos as condicionalidades de Provas e Cursos para cada cargo/função:

CÓD.	Cargo/Função	Prova	
		Escrita	Prova Prática
01	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTO JUVENIL	Sim	Não
02	INSPETOR DE ALUNOS	Sim	Não
03	MONITOR DE ALUNOS	Sim	Não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

04	PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)	Sim	Não
05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Sim	Não
06	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (ARTE)	Sim	Não
07	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Sim	Não
08	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INFORMÁTICA)	Sim	Não
09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS)	Sim	Não
10	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	Sim	Não
11	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	Sim	Não

3.1.2 - A Prova Escrita está prevista para ser realizada inicialmente na EMEF Professor Agnello Leandro Pereira, situado à Rua Dona Izabel, s/nº e EMEF Professor Dirceu Rovari, situada à Rua Jairo Castilho Marietto, s/nº, ambas sediadas na Cidade de Pedro de Toledo (podendo ser outros locais adicionados dependendo do número de inscritos), **prevista a realização no dia 29 de março de 2026, no horário das 09h00min às 11h00min**, consistindo a prova em 20 questões, sendo:

3.1.2.1 - Para os cargos ofertados neste processo seletivo teremos a aplicação de Provas Escritas, visto que cada questão estará valendo meio ponto, sendo que a quantidade de questões e o Conteúdo Programático estão estabelecidas no **Anexo I** deste Edital.

3.1.2.2 - A duração da Prova Escrita será de 2 (duas) horas.

3.1.2.3 - Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no presente Edital, observando-se o estabelecido no item 3.1.2 deste Edital.

3.1.2.4 - Fica assegurada ao candidato portador de deficiência a possibilidade de acesso ao local da realização do Processo Seletivo.

3.1.2.5 - O local das provas poderá ser modificado dependendo do número de inscritos, nesse caso serão divulgados o local de aplicação das provas juntamente com a lista final de inscritos.

3.1.3 - Para a Prova Escrita o candidato deverá comparecer ao local, estabelecido no item **3.1.2** - ou conforme estabelecido no item 3.1.2.5, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o início, o candidato deverá estar munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) documento original com foto - serão considerados como documentos oficiais com foto; as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.); CNH – Carteira Nacional de Habilitação; e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas; Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar;

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e

d) lápiz preto e borracha macia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

3.1.3.1 - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Carteiras Funcionais, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

3.1.3.2 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, sem autenticação ou que seja impossível identificar o candidato pela foto, ou quaisquer outros documentos diferentes dos citados no item 3.1.2.b acima.

3.1.3.3 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato.

3.1.3.4 - O candidato não poderá realizar a prova sem apresentação de um documento original com foto, em hipótese alguma, cuja exibição poderá ser exigida, a qualquer tempo, durante sua realização.

3.1.4 - Não será admitido, na sala ou local de provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

3.1.5 - O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

3.1.6 - Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

3.1.7 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de informações.

3.1.8 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar o documento de identidade exigido neste edital, e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

3.1.9 - Será excluído ainda do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a)** apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no item 3.1.2 ou conforme estabelecido no item 3.1.2.5;
- b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c)** o candidato não poderá ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- d)** ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização;
- e)** ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo;
- f)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g)** não devolver integralmente o material solicitado; ou
- h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

3.1.10 - No ato da realização da prova escrita de múltipla escolha, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas (prova e gabarito).

3.1.10.1 - O gabarito será o único documento válido para a correção das provas, o preenchimento do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio gabarito.

3.1.10.2 - Em hipótese alguma haverá substituição do Gabarito por erro do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

3.1.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

3.1.12 - Ao término, a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito oficial), deverá ser entregue ao fiscal após o seu preenchimento, juntamente com o Caderno de Questões completo.

3.1.12.1 - O prazo mínimo para entrega das provas e saída do local de aplicação das mesmas será de 30 (trinta) minutos decorridos, após o início das provas. É terminantemente proibida a saída antes desse prazo, qualquer que seja o motivo alegado.

3.1.13 - Serão consideradas erradas as questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emenda ou rasura, ainda que legível, campo de marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

3.1.13.1 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e consequentemente o desempenho do candidato.

3.1.14 - Os pontos relativos à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

3.1.15 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, e-mail, endereço ou telefone (dados que constaram da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar o aplicador da prova, no local e no dia em que estiver prestando a prova objetiva, para fazer constar no registro de ocorrências verificadas na sala.

3.1.16 - Não haverá segunda chamada ou revisão de provas (vista de prova), seja qual for o motivo ou pretexto alegado.

3.1.17 - O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo à prova/gabarito expedido, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto até o dia **31/03/2026**, após divulgação do gabarito.

3.1.18 - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada até o dia **01/04/2026**.

3.1.19 - O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

3.1.19.1 - Para os cargos em disputa, considerar-se-ão habilitados os que obtiverem nota igual ou maior que 5 (cinco) na Prova Escrita;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

3.2 - Das Normas:

3.2.1 - DOCUMENTOS E UTENSÍLIOS - Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de seus comprovantes de inscrição, cédula de identidade, lápis preto, caneta (azul ou preta) e borracha.

3.2.2 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, máquinas de calcular, notas e impressos; ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (BIP, Walkman, Pagers, agendas eletrônicas, telefones celulares, etc.), salvo fontes informativas que forem declaradas no Edital ou permitidas pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.2.3 - Reserva-se à Coordenação do Processo Seletivo e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas.

3.2.4 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões, juntamente com a Folha de Respostas Definitiva (gabarito), devendo permanecer no recinto pelo menos 02 (dois) candidatos para conferir o lacre das provas. O prazo mínimo para entrega das provas e saída do local de aplicação das mesmas será de 20 (vinte) minutos, após o início das provas.

3.2.5 - Por razões de ordem técnica e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e não serão fornecidos exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

3.2.6 - O gabarito será publicado no dia **30/03/2026** nas condições, a saber:

a. no site oficial da Prefeitura Municipal www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

3.2.7 - O resultado com a classificação preliminar, será publicado no dia **01/04/2026** nas condições, a saber:

a. no site oficial da Prefeitura Municipal www.pedrodetoledo.sp.gov.br, no E-BOM e no átrio da prefeitura;

b. caberá recurso da classificação até o dia **02/04/2026**.

IV - DAS MATÉRIAS:

4.1 - As matérias e bibliografias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

5.1 - Será publicada a classificação final em **03/04/2026** após as etapas de recursos.

5.2 - Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

5.3 - Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo em até 30 (trinta) dias, à vista do processo administrativo, com resultado final que lhe será apresentado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, publicando a homologação no Site da Prefeitura Municipal (www.pedrodetoledo.sp.gov.br), podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, conforme necessidade, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

a) adicionalmente poderá o município dar publicidade adicionais por afixação no átrio da Prefeitura Municipal e na Rede Social Oficial do Município <https://www.facebook.com/PrefeituradePedroDeToledo>.

VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na Lei Orgânica do Município.

6.2 - Na Classificação final, na hipótese de existirem candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de citação como critério de desempate, os seguintes:

6.2.1 - Para todos os cargos:

6.2.1.1 - Aquele que tenha a maior idade;

6.2.1.2 - Aquele que tenha maior número de filhos (menores de 14 anos);

6.2.1.3 - Sorteio público;

6.2.5 - Permanecendo o empate após aplicação conforme subitens dos itens 6.2.1.1 e 6.2.1.2 respectivamente, será realizado sorteio na presença dos candidatos interessados na data, hora e local a serem marcados para a sorteio, com a presença de 2 (dois) funcionários efetivos do Município de Pedro de Toledo, caso haja ausência de um ou mais candidatos empatados durante o sorteio, o mesmo será realizado e será publicada a Ata contendo o resultado no site da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.

6.3 - Das decisões da Comissão Coordenadora de Concursos e Processo Seletivo, caberão recursos fundamentados ao Presidente de referida Comissão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da divulgação oficial do ato recorrido. Decorrido o prazo para recurso, as provas serão incineradas pela Comissão Coordenadora, expirado o prazo de vigência do Processo Seletivo serão incineradas as fichas de inscrição e gabaritos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

6.4 - Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão Coordenadora, acompanhada das razões, desde que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, devendo ser protocolados exclusivamente presencialmente na sede do Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal, no horário das 9h00m às 12h00m e das 13h00m às 16h30m.

6.4.1 - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e constar o nome do candidato, a denominação da função, o número de inscrição, o número do documento de identidade e endereço para correspondência.

6.4.2 - Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

6.4.3 - O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador.

6.5 - Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados a Coordenação do Processo Seletivo, no Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, para análise e manifestação a propósito do arguido.

6.5.1 - Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Coordenação do Processo Seletivo, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, publicando o resultando no site da Prefeitura.

6.5.2 - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo a decisão dada ao mesmo irrecurável.

6.6 - O recurso interposto fora do prazo previsto no item 6.3 não será considerado e será indeferido imediatamente.

6.7 - A divulgação do resultado de todas as etapas do presente Processo Seletivo será realizada nas condições, a saber:

a) no site oficial da Prefeitura Municipal www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

6.8 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da Publicação da homologação oficial dos resultados, que será publicada no site oficial do Município www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

6.8.1 - A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação e ou à preferência de contratação nas substituições eventuais, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

6.9 - O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu endereço, telefone e e-mails de contatos atualizados, para eventuais contatos, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível realizar contato por falta da citada atualização.

6.9.1 - A atualização de endereço, telefone e e-mails deverão ser feitos no Departamento de Administrativo da Prefeitura Municipal.

6.10 - As convocações para os cargos mencionado no presente Edital, serão efetuadas da seguinte forma:

6.10.1 - A convocação será efetuada obrigatoriamente através de Edital de Convocação Resumido disponibilizado no site www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

6.10.2 - **PODERÁ (não obrigatório)** adicionalmente disponibilizar na rede social oficial do Município <https://www.facebook.com/PrefeituraDePedroDeToledo>, **PODERÁ (não obrigatório)** afixar no Átrio da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, como também **PODERÁ (não obrigatório)** adicionalmente encaminhar a Convocação no e-mail contido na ficha de inscrição, devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Pedro de Toledo** no prazo estabelecido na Convocação que será de no mínimo 2 (dois) dias úteis, sendo que o não comparecimento no prazo considerar-se-á como declínio/desistência da vaga.

6.10.2.1 - **IMPORTANTE RESSALTAR, em que pese as possibilidades não obrigatórias de afixação no átrio, redes sociais e por e-mail, O INSTRUMENTO/CANAL VÁLIDO E OFICIAL PARA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA OS CARGOS É O SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO www.pedrodetoledo.sp.gov.br .**

6.10.3 - Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não ter feito o cadastro; Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF; Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 18 anos; Comprovações de escolaridade requeridos pelo emprego público; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Laudo Médico – físico e mental; Declaração Negativa de acumulação de cargos ou emprego público (ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

- e) Declaração se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal; e
- f) Outras declarações necessárias a critério do Município de Pedro de Toledo;

6.10.4 - Caso haja necessidade, o **Município de Pedro de Toledo** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

6.10.5 - Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

6.11 - Obedecida a ordem de classificação decrescente, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorrem.

6.11.1 - As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Pedro de Toledo**, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

6.12 - O não atendimento da convocação, o não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à não assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo **Município de Pedro de Toledo** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

6.13 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Pedro de Toledo** acarretarão na exclusão do candidato deste processo. O candidato que não comparecer à **Prefeitura de Pedro de Toledo**, conforme estabelecido no subitem **6.10.1** e no prazo estipulado pelo **Município de Pedro de Toledo** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

6.15 - O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

6.16 - O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

6.17 - No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de desistência que poderá ser formalizado por e-mail.

6.18 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Município de Pedro de Toledo.

6.19 - Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pelo Procurador Jurídico da Prefeitura Municipal, ouvida sempre a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de livre nomeação do Sr. Prefeito Municipal.

7.2 - A inexatidão das informações, ou a constatação, a qualquer tempo pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, de irregularidades ou falsidades em declarações, documentos ou provas, anulará a inscrição, prova ou a contratação do candidato.

7.3 - Os portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89.

7.4 - No prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da publicação das listas específica/especial de classificação, os portadores de deficiência aprovados deverão retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

7.5 - A perícia médica será realizada por especialista da Unidade Mista de Saúde de Pedro de Toledo, observando-se a deficiência apresentada pelos candidatos, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do respectivo exame.

7.5.1 - Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

7.5.2 - A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do parágrafo anterior deverá ser feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do Laudo referido no item

7.5.3 - Ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com os honorários do profissional por ele indicado.

7.5.4 - A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da realização dos exames.

7.5.5 - Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado.

7.5.6 - De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.

7.6 - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89.

7.7 - A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação expressa das condições, princípios e normas deste Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

7.8 - A convocação dos candidatos, quando se der, de acordo com as necessidades das Unidades Municipais dar-se-á por meio de endereço eletrônico www.pedrodetoledo.sp.gov.br, devendo o candidato manter seu e-mail atualizado para contatos futuros se necessário.

7.8.1 - A convocação será publicada no site oficial www.pedrodetoledo.sp.gov.br, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento.

7.9 - Quando, na realização do Processo Seletivo, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer ao Diretor do Departamento Administrativo, o qual mediante decisão fundamentada, proferida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, anulará o Processo Seletivo parcial ou totalmente, promovendo a apuração da responsabilidade dos culpados.

7.9.1 - O presente recurso poderá ser interposto até o 2º. (segundo) dia útil após a publicação da lista de classificação, não terá efeito suspensivo e não prejudicará a regular continuidade dos atos subsequentes.

7.10 - Não será vendido qualquer tipo de material (apostilas) referente ao presente Processo Seletivo e também não autoriza nenhuma Empresa a realizar tais atos.

7.11 - Todas as publicações oficiais do presente processo seletivo, e todas as comunicações ocorrerão obrigatoriamente no site da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo www.pedrodetoledo.sp.gov.br, podendo eventualmente (**não obrigatório**) o município utilizar-se de meios adicionais para ampliar ainda mais a comunicação e transparência.

Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, 11 de março de 2026.

ADRIANO RAIMUNDO

Diretor do Departamento Municipal de Administração

SANDRA BATISTA DA SILVA

Diretora do Departamento de Educação, Esporte e Cultura
Presidente da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - Para todos os empregos públicos de Ensino Médio

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSPETOR DE ALUNOS

O espaço escolar. Acesso ao espaço escolar: pais, responsáveis e comunidade. Hierarquia na escola. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Tipos de violência. Bullying. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Entrada, saída e movimentação de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Medidas preventivas. Situações de emergência. Prevenção de acidentes e Combate a Incêndios. Primeiros socorros. Ética. Relações Interpessoais. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>). Atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MONITOR DE ALUNOS

O espaço escolar. Transporte escolar. Entrada, saída e movimentação de alunos. Noções de puericultura. Sinais e sintomas das doenças mais frequentes no cotidiano escolar. O cuidado, alimentação, segurança e higiene dos alunos. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. A construção de uma escola democrática e inclusiva. Inclusão e integração. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Tipos de violência. Bullying. Disciplina e vigilância dos alunos. Situações de emergência. Acidentes e Primeiros socorros. Ética e Relações Interpessoais. Atribuições do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

CONHECIMENTOS BÁSICOS - Para todos os empregos públicos de Ensino Superior

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)

Lei Federal nº 9394/96- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com suas alterações e regulamentações; • Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, com suas alterações e regulamentações; • Constituição Federal - artigo 5º ao 7º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205 ao 214º; 227º ao 229º; com suas alterações e regulamentações; • Lei 13.146/15 – Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência; • Lei 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação • Lei 14.113/2020 – Lei que aprova o Novo Fundeb e suas exigências para melhoria da qualidade da educação. Legislação e Inclusão: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 10.436/2002 – Libras, Atendimento Educacional Especializado (AEE); Deficiência Auditiva: Conceito de surdez e níveis de perda auditiva, Desenvolvimento da linguagem e aprendizagem, Acessibilidade e recursos assistivos; Língua Brasileira de Sinais (Libras): Estrutura e fonologia de Libras, Vocabulário, sinais e expressões faciais, Gramática, sintaxe e variações regionais, Tradução e interpretação: Libras ↔ Português; Práticas Pedagógicas: Ensino de Libras e letramento bilíngue, Adaptação de materiais e recursos visuais e Avaliação e planejamento individualizado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Lei Federal nº 9394/96- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com suas alterações e regulamentações; • Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, com suas alterações e regulamentações; • Constituição Federal - artigo 5º ao 7º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205 ao 214º; 227º ao 229º; com suas alterações e regulamentações; • Lei 13.146/15 – Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência; • Lei 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação • Lei 14.113/2020 – Lei que aprova o Novo Fundeb e suas exigências para melhoria da qualidade da educação. Princípios e conhecimentos específicos relacionados à formação acadêmica (Pedagogia e outras Licenciaturas); • Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil • Diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 anos • BNCC – Base Nacional Comum Curricular - homologada em 19/12/2018; • Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (ARTE)

Lei Federal nº 9394/96- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com suas alterações e regulamentações; • Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, com suas alterações e regulamentações; • Constituição Federal - artigo 5º ao 7º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205 ao 214º; 227º ao 229º; com suas alterações e regulamentações; • Lei 13.146/15 – Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência; • Lei 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação • Lei 14.113/2020 – Lei que aprova o Novo Fundeb e suas exigências para melhoria da qualidade da educação. Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Lei Federal nº 9394/96- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com suas alterações e regulamentações; • Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, com suas alterações e regulamentações; • Constituição Federal - artigo 5º ao 7º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205 ao 214º; 227º ao 229º; com suas alterações e regulamentações; • Lei 13.146/15 – Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência; • Lei 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação • Lei 14.113/2020 – Lei que aprova o Novo Fundeb e suas exigências para melhoria da qualidade da educação. Planejamento da Educação Física na Educação Infantil. Brincadeiras e interações como eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. O ensino da Educação Física da Educação Infantil. Concepção de Educação Física no contexto escolar. Orientações e indicações didático-metodológicas para o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. Brincadeiras e Jogos. Esportes. Ginásticas. Danças. Atividades circenses. Lutas. Práticas corporais de aventura. Recreação e lazer. Saúde e qualidade de vida. Abordagens históricas da Educação Física escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INFORMÁTICA)

Lei Federal nº 9394/96- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com suas alterações e regulamentações; • Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, com suas alterações e regulamentações; • Constituição Federal - artigo 5º ao 7º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205 ao 214º; 227º ao 229º; com suas alterações e regulamentações; • Lei 13.146/15 – Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência; • Lei 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação • Lei 14.113/2020 – Lei que aprova o Novo Fundeb e suas exigências para melhoria da qualidade da educação. Conceitos básicos em informática: Hardware: montagem, instalação e manutenção de computadores e periféricos (impressoras, fax-modem, scanner, etc.); Software: Conceitos básicos de sistemas operacionais Windows e o uso de programas integrantes (Windows Vista, XP, 2000 e 7 (Seven)): configuração; instalação e administração de software; conectividade; principais tipos de aplicativos e utilitários; noções básicas de rede de computadores e sistemas operacionais de rede. Backup: conceitos básicos, aplicação e manutenção. Conhecimento básico em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

Sistema Operacional Linux. Conceitos de organização de arquivos, acesso e manutenção. Banco de dados e Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: conceitos básicos, acesso, manutenção e administração. Softwares antivírus: utilização, aplicação e manutenção. Vírus: conceitos básicos. Microsoft Office Professional 2007/2010/2013: conhecimentos básicos instalação; configuração; suporte e uso dos programas integrantes: MS Word 2007/2010/2013, MS Excel 2007/2010/2013, MS PowerPoint 2007/2010/2013, MS Access 2007/2010/2013 e Outlook 2007/2010/2013. Noções de Internet: conceitos básicos de utilização, manutenção e segurança ligados a serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. Softwares de navegação; Servidores de Internet/Conceitos, rede wireless. Serviços de internet, intranet e extranet e demais conhecimentos compatíveis com a função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS)

Lei Federal nº 9394/96- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com suas alterações e regulamentações; • Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, com suas alterações e regulamentações; • Constituição Federal - artigo 5º ao 7º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205 ao 214º; 227º ao 229º; com suas alterações e regulamentações; • Lei 13.146/15 – Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência; • Lei 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação • Lei 14.113/2020 – Lei que aprova o Novo Fundeb e suas exigências para melhoria da qualidade da educação. Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educacionais Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Texto e Interpretação. Aspectos gramaticais: Pronomes – personal pronouns, personal object pronouns, reflexive pronouns, adjectives pronouns. Tempos verbais - simple present tense, present continuous tense, simple past, past continuous, future and going to future, future continuous, present perfect, present perfect continuous. Uso dos verbos auxiliares - to be, to have, to can. Adjetivos. Advérbios. Preposições. Forma do condicional – will/would.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Lei Federal nº 9394/96- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com suas alterações e regulamentações; • Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, com suas alterações e regulamentações; • Constituição Federal - artigo 5º ao 7º; 37º ao 41º; 59º ao 69º; 205 ao 214º; 227º ao 229º; com suas alterações e regulamentações; • Lei 13.146/15 – Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência; • Lei 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação • Lei 14.113/2020 – Lei que aprova o Novo Fundeb e suas exigências para melhoria da qualidade da educação. Princípios Conhecimentos específicos relacionados à formação acadêmica (Pedagogia e outras Licenciaturas); • Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil • Diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 anos • BNCC – Base Nacional Comum Curricular - homologada em 19/12/2018; • Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

Fundamentos da Educação Especial. A escola inclusiva. A Política educacional e a Educação Especial. Currículo e aprendizagem nas salas de aula inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. Avaliação. O trabalho com as diferentes necessidades especiais: auditiva, intelectual, física e visual. Bibliografia sugerida: 1. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. 2. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de grande porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000. 3. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de pequeno porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000. 4. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial curricular nacional para a educação infantil: estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000. 5. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006. 6. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003. 7. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Visual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf) 8. BRASIL. Ministério da Educação. Orientação e Mobilidade - Conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf) 9. BRASIL. Ministério da Educação. Programa De Capacitação De Recursos Humanos Do Ensino Fundamental: Deficiência Múltipla. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def_multipla_1.pdf) 10. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Surdez. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf) 11. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Deficiência Física. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf) 12. ROPOLI, Edilene Aparecida. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). 1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996. 2. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014. 3. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I. 4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990. 5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. 6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. 7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. 8. Lei Federal nº 7853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências. 9. Lei Federal nº 10.098/00 – Lei da Acessibilidade. 10. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 11. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial. 12. Decreto Federal nº 3298/99 – Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências. 13. Decreto Federal nº 7611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

ANEXO II

= ATRIBUIÇÕES =

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTO JUVENIL

Organizar sua rotina de trabalho conforme orientações da Equipe Escolar e demanda a ser atendida, de acordo com as funções que lhes são próprias; auxiliar na locomoção e posicionamento dos estudantes nos diferentes ambientes onde se desenvolvem as atividades comuns a todos, nos casos em que o auxílio seja necessário; auxiliar nos momentos de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal em todas as atividades, inclusive em reposição de aulas ou outras organizadas pela Unidade Educacional, nos diferentes tempos e espaços educativos, quando necessário; acompanhar e auxiliar, se necessário, os estudantes no horário de refeição; executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar, devidamente orientados pelos profissionais; utilizar luvas descartáveis para os procedimentos de higiene e outros indicados, quando necessário, e descartá-las após o uso, em local adequado; administrar medicamentos para o estudante, mediante a solicitação da família ou dos responsáveis, com a apresentação da cópia da prescrição médica, e autorização da Equipe Gestora da Unidade Escolar; dar assistência às questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do estudante; auxiliar e acompanhar o estudante com TGD que não possui autonomia, para que este se organize e participe efetivamente das atividades educacionais com seu agrupamento/turma/classe, somente nos casos em que for identificada a necessidade de apoio; comunicar a direção, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do estudante; reconhecer as situações que ofereçam risco à saúde e bem-estar do estudante, bem como outras que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros e comunicar a Equipe Gestora para as providências cabíveis; registrar, diariamente, em formulário próprio, o atendimento e ocorrências e encaminhar à Equipe Gestora para arquivo mensal no prontuário dos estudantes; comunicar ao profissional de Suporte Técnico e a Equipe Gestora da Unidade Educacional, os problemas relacionados ao desempenho de suas funções; participar de capacitações na área, entre outras relacionadas.

INSPECTOR DE ALUNOS

Cuidam da segurança e inspecionam o comportamento do aluno nas dependências e proximidades da escola; orientam os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e gerenciam conflitos e se necessário encaminham à gestão escolar; prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam e acompanham as atividades livres dos alunos, orientando e supervisionando a entrada e saída destes, tanto na movimentação nos espaços escolares, bem como na recepção dos alunos na entrada da Unidade e entrega aos responsáveis na saída; fiscalizam e acompanham os alunos nos espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizam ambiente escolar e zelam pela manutenção predial.

MONITOR DE ALUNOS

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos, desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subirem e descenderem as escadas dos transportes; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para seus lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, e comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Auxiliar no controle de atividades livres dos alunos na Unidade Escolar ou Creche Municipal em que estiver lotado, orientando a entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Auxiliar no acompanhamento e controle dos alunos durante todo período escolar, intervalos, recreios, inclusive durante as atividades escolares eventualmente desenvolvidas fora da Unidade Escolar; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar, conforme orientação da direção da Unidade Escolar; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escolar e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

durante o transporte escolar; Executar outras atividades correlatas estabelecidas pela direção da escola durante o período em que o transporte escolar não estiver sendo executado.

PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)

Auxiliar o professor da sala dando suporte ao processo de inclusão; oferecer suporte pedagógico a pessoa surda; auxiliar na avaliação pedagógica;; estimular os interesses específicos da criança; promover a motivação e o engajamento; promover o desenvolvimento de habilidades sociais e da comunicação através da Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS; auxiliar na autonomia; auxiliar na comunicação alternativa;; promover a inclusão da criança nos vários ambientes escolares; promover situações que estimulem a interação em pequenos grupos e no coletivo garantindo o respeito ;promover a interação da criança na sala com os demais colegas, garantir a comunicação da criança com os colegas e com o professor, desenvolver a autonomia da criança.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Participar do processo de elaboração do Plano Gestão e da Proposta pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar presencialmente; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Registrar o desempenho e resultados de atividades dos alunos em meios físicos e digitais; Participar das reuniões de avaliações do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; encaminhando à secretaria da escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referente aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar de reuniões com os pais e com a comunidade quando convocado; Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (ARTE)

Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; Elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; Realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; Respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; Considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; Participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; Comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; Manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; Registrar o desempenho e resultados de atividades dos alunos em meios físicos e digitais; Executar outras tarefas conforme legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; Elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; Realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; Respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; Considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; Participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; Comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; Manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; Registrar o desempenho e resultados de atividades dos alunos em meios físicos e digitais; Executar outras tarefas conforme legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INFORMÁTICA)

Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; Elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; Realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; Respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; Considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; Participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; Comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; Manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; Registrar o desempenho e resultados de atividades dos alunos em meios físicos e digitais; Executar outras tarefas conforme legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS)

Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; Elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; Realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; Respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; Considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; Participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; Comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; Manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; Registrar o desempenho e resultados de atividades dos alunos em meios físicos e digitais; Executar outras tarefas conforme legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; Elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; Realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; Respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; Considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; Participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; Comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; Manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; Registrar o desempenho e resultados de atividades dos alunos em meios físicos e digitais; Executar outras tarefas conforme legislação vigente.

PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recurso multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum no ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos; Ensinar e usar Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e da comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo seletivo nº 01/2026 – Município de Pedro de Toledo

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐SIM ☐NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐SIM ☐NÃO

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

☐ MESA PARA CADEIRANTE

☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

☐ LEDOR

☐ TRANSCRITOR

☐ PROVA EM BRAILE

☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

☐ INTERPRETE DE LIBRAS

☐ OUTRA.

QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados ao e-mail **administrativo@pedrodetoledo.sp.gov.br**, até o dia do término das inscrições, conforme disposto no presente Edital.

Pedro de Toledo, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

ANEXO IV - A

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2026 – FICHA DE INSCRIÇÃO – NÍVEL MÉDIO - PÁGINA DE 1/2

Inscrição n.º:		Função:	() MONITOR DE ALUNOS	() INSPETOR DE ALUNOS
			() AGENTE DE DESENV. INFANTOJUVENIL	
Nome do Candidato (não abreviar):				
R.G. nº	U.F.:	C.P.F. nº	Data de Nascimento:	
			____/____/____	
Sexo:	Fem: ()	Estado Civil:	Filhos menores de 14 anos? _____.	
		() solteiro () viúvo	E-mail:	
	Masc: ()	() casado () outro	Telefone/Cel.: () _____-_____	
Endereço:				
Bairro		Cidade	CEP:	UF
ESTOU CIENTE QUE O NÃO CUMPRIMENTO DO ESTABELECIDO NO EDITAL, IMPLICARÁ NA IMPOSSIBILIDADE DE MINHA CONTRATAÇÃO. CONSINTO O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS CONFORME TERMO NO VERSO/ANEXO A ESTE: () SIM. () NÃO.				
Possuo Deficiência () SIM () NÃO Qual ? _____.				
Pedro de Toledo, dede 2026				
Assinatura do Candidato				

Comprovante do Candidato

Proc. Seletivo 01/2026		Fica ciente o candidato que somente terá acesso no recinto da prova se exibir, no ato, este comprovante e a Cédula de documento hábil de identidade (RG) (nos termos do item 3.1.3 alínea "b)" do Edital.	
Inscrição Nº			
FUNÇÃO:			
() AGENTE DE DESENV. INFANTOJUVENIL		() INSPETOR DE ALUNOS	() MONITOR DE ALUNOS
Nome do candidato:		RG N.º	
Assinatura do Candidato			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

ANEXO IV - B

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2026 – FICHA DE INSCRIÇÃO – NÍVEL SUPERIOR - PÁGINA DE 1/2

Inscrição n.º:		Função					
() PROFESSOR AUXILIAR II - LIBRAS		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE		() PROF DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	
() PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - INFORMÁTICA		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EJA		() PROFESSOR DE ATEND. EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	
Nome do Candidato (não abreviar):							
R.G. nº		U.F.:	C.P.F. nº		Data de Nascimento:		
					____/____/____		
Sexo:	Fem: ()	Estado Civil:		Filhos menores de 14 anos? _____.			
		() solteiro () viúvo		E-mail:			
	Masc: ()	() casado () outro		Telefone/Cel.: () _____ - _____			
Endereço:							
Bairro				Cidade		CEP:	UF
ESTOU CIENTE QUE O NÃO CUMPRIMENTO DO ESTABELECIDO NO EDITAL, IMPLICARÁ NA IMPOSSIBILIDADE DE MINHA CONTRATAÇÃO. CONSINTO O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS CONFORME TERMO NO VERSO/ANEXO A ESTE: () SIM. () NÃO.							
Possuo Deficiência () SIM () NÃO Qual ? _____.							
Pedro de Toledo, de de 2026							
Assinatura do Candidato							

Comprovante do Candidato

Proc. Seletivo 01/2026		Fica ciente o candidato que somente terá acesso no recinto da prova se exibir, no ato, este comprovante e a Cédula de documento hábil de identidade (RG) (nos termos do item 3.1.3 alínea “b”) do Edital.					
Inscrição Nº							
FUNÇÃO:							
() PROFESSOR AUXILIAR II - LIBRAS		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE		() PROF DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	
() PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II - INFORMÁTICA		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS		() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EJA		() PROFESSOR DE ATEND. EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	
Nome do candidato:				RG N.º			
Assinatura do Candidato							



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2026 - FICHA DE INSCRIÇÃO PÁGINA DE 2/2

FICHA DE INSCRIÇÃO – VERSO/ANEXO

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Autorizo nos termos consoante ao artigo 5º inciso XII da Lei 13.709, este documento viabiliza a manifestação livre, informada e inequívoca, pela qual o titular/ responsável concorda com o tratamento de seus dados pessoais, para as finalidades a seguir determinadas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO CONSENTIMENTO

Ao assinar a ficha de inscrição o **TITULAR** concorda que a **CONTROLADORA**, proceda com o **tratamento** de seus dados.

Entende-se por tratamento de acordo com o artigo 5º inciso X, a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DADOS PESSOAIS

Poderão ser tratados mediante anuência expressa do titular/ responsável os seguintes dados pessoais, pelo(a) controlador(a):

- Nome, RG, CPF, data de nascimento, endereço, número de filhos, status civil, e-mail, telefone, histórico escolar, se possui ou não CNH com sua respectiva categoria, sexo e os demais dados afins ao objeto do Processo Seletivo n.º 02/2026.

PARÁGRAFO TERCEIRO - FINALIDADE DO TRATAMENTO

Em atendimento ao artigo 8º §4 este termo guarda finalidade determinada, sendo que os dados serão utilizados especificamente para fins de:

- Cadastro para elaboração de atos necessários ao Processo Seletivo.
- Elaboração a aplicação de prova escrita.
- Elaboração de relatórios e informativos de classificação.
- Elaboração de eventuais convocações durante a vigência do Processo Seletivo.
- Publicação de todos e quaisquer dados necessários à transparência municipal.

Pedro de Toledo, dede 2026

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000

www.pedrodetoledo.sp.gov.br

Gestão 2025/2028 - Trabalhando por todos e para todos!

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

EVENTO	DIA	HORÁRIO
Inscrições	16/03/2026 A 20/03/2026	Das 08h30m as 11h30m e das 13h30m as 15h30m (Exceto aos finais de semana, feriados e pontos facultativos)
Publicação das inscrições deferidas, local de prova	26/03/2026	Até as 18h.
Prova escrita	29/03/2026	9h às 12h
Resultado do Gabarito	30/03/2026	Até às 18h
Resultado da classificação da prova téorica	01/04/2026	Até 18h, no site da Prefeitura, nos murais da Prefeitura Municipal e no Departamento Municipal de Educação
Classificação final e homologação	06/04/2026	A partir das 17h, no site da Prefeitura, no mural da Prefeitura Municipal e no Departamento Municipal de Educação
Atribuição de Aulas	A definir	Convocação divulgada no site da Prefeitura, no mural da Prefeitura Municipal, no E-BOM e no Departamento Municipal de Educação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.