BOLETIM OFICIAL
e-BOM - PREFEITURA DE PEDRO DE TOLEDO

LEI Nº 1.648/2021 • PEDRO DE TOLEDO, 29 de OUTUBRO DE 2026 - **EDIÇÃO Nº 258.** PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA - PREFEITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO,** através da Responsável Interina pelo Departamento Municipal de Administração, Sra Ana Carolina Priuli Mota, que 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 FUNDAMENTAL						
CÓD.	**Cargo/ Função**	**Vagas**	**Carga Horária (semanal)**	**Salário R$**	**Escolaridade/ Requisitos**	**Taxa de Inscrição**
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (LIMPEZA)	Cadastro Reserva	40h	1.719,71	Curso de nível fundamental completo, aptidão física e mental para exercício de todas as atividades sem restrições, desejável carteira Nacional de Habilitação a partir da categoria A ou B e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R$ 20,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (MERENDA)	Cadastro Reserva	40h	1.719,71	Curso de nível fundamental completo, aptidão física e mental para exercício de todas as atividades sem restrições, desejável carteira Nacional de Habilitação a partir da categoria A ou B e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R$ 20,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (BRAÇAL)	Cadastro Reserva	40h	1.719,71	Curso de nível fundamental completo, aptidão física e mental para exercício de todas as atividades sem restrições, desejável carteira Nacional de Habilitação a partir da categoria A ou B e conhecimentos básicos de informática como usuário.	R$ 20,00

04	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Cadastro Reserva	40h	1.778,68	Ensino fundamental completo, curso de auxiliar de saúde bucal completo ou similar e registro com regularidade no respectivo conselho de classe.	R$ 20,00
05	JARDINEIRO	Cadastro Reserva	40h	1.744,46	Ensino fundamental completo	R$ 20,00
06	MECÂNICO	Cadastro Reserva	40h	1.952,99	Ensino fundamental completo	R$ 20,00
07	OPERADOR DE MÁQUINAS	Cadastro Reserva	40h	2.281,32	Curso de nível fundamental completo, CNH categoria "D" ou superior, com respectivos cursos em dia e em ordem com o DETRAN.	R$ 20,00
08	PEDREIRO	Cadastro Reserva	40 h	1.761,38	Ensino fundamental completo	R$ 20,00
09	PINTOR	Cadastro Reserva	40 h	1.744,46	Ensino fundamental completo	R$ 20,00

NÍVEL MÉDIO						
CÓD.	**Cargo/ Função**	**Vagas**	**Carga Horária (semanal)**	**Salário R$**	**Escolaridade/ Requisitos**	**Taxa de Inscrição**
10	ELETRICISTA	Cadastro Reserva	40h	1.752,88	Ensino médio completo e curso de eletricista.	R$ 30,00
11	MOTORISTA	Cadastro Reserva	40h	2.281,32	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação "D".	R$ 30,00

NÍVEL TÉCNICO						
CÓD.	**Cargo/ Função**	**Vagas**	**Carga Horária (semanal)**	**Salário R$**	**Escolaridade/ Requisitos**	**Taxa de Inscrição**
12	TÉCNICO EM GESSO	Cadastro Reserva	24h	1.787,39	Curso de nível técnico completo na área e registro com regularidade no respectivo	R$ 30,00

NÍVEL SUPERIOR						
CÓD.	**Cargo/ Função**	**Vagas**	**Carga Horária (semanal)**	**Salário R$**	**Escolaridade/ Requisitos**	**Taxa de Inscrição**
13	ASSISTENTE SOCIAL	Cadastro Reserva	40h	3.663,61	Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe.	R$ 50,00
14	FONOAUDIÓLOGO	Cadastro Reserva	20h	2.281,32	Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe.	R$ 50,00
15	PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)	Cadastro Reserva	30 h	3.847,97	Licenciatura plena em Pedagogia, com formação específica em libras e conhecimento básicos de informática como usuário.	R$ 50,00
16	PSICÓLOGO	Cadastro Reserva	30h	3.663,61	Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe.	R$ 50,00
17	TERAPÊUTA OCUPACIONAL	Cadastro Reserva	30h	3.663,61	Curso de nível superior completo específico e registro com regularidade no respectivo conselho de classe.	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, 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.

II – DAS INSCRIÇÕES:

2.1. - As inscrições estarão abertas no **período de 09 a 13 de novembro de 2026**, das 08h30m às 11h30m e das 13h30m às 16h30m e deverão ser 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 09 a 13 de novembro 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.) **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 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 preenchido 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.

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 **17/11/2026** 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 **18/11/2026**, encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo, que o julgará e publicará o resultado do recurso e a lista final de inscrições homologadas junto com o local de prova no dia **23/11/2026.**

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.

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 inexatidão 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 o emprego público de Operador de Máquina e Motorista 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	ASSISTENTE SOCIAL	Sim	Não
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (LIMPEZA)	Sim	Não
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (MERENDA)	Sim	Não
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (BRAÇAL)	Sim	Não
05	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Sim	Não
06	ELETRICISTA	Sim	Não
07	FONOAUDIOLOGO	Sim	Não
08	JARDINEIRO	Sim	Não
09	MECÂNICO	Sim	Não
10	MOTORISTA	Sim	Sim
11	OPERADOR DE MÁQUINAS	Sim	Sim
12	PEDREIRO	Sim	Não
13	PINTOR	Sim	Não
14	PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)	Sim	Não
15	PSICÓLOGO	Sim	Não
16	TÉCNICO EM GESSO	Sim	Não
17	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Sim	Não

3.1.1.7 - A nota final para classificação final geral e ordenação de classificação para cada cargo será calculada da seguinte forma:

CÓD.	Cargo/Função	Calculo para nota Final
01	ASSISTENTE SOCIAL	Prova teórica
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (LIMPEZA)	Prova teórica
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (MERENDA)	Prova teórica
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (BRAÇAL)	Prova teórica
05	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Prova teórica
06	ELETRICISTA	Prova teórica
07	FONOAUDIOLOGA	Prova teórica
08	JARDINEIRO	Prova teórica
09	MECÂNICO	Prova teórica
10	MOTORISTA	Prova teórica + Prova Prática
11	OPERADOR DE MÁQUINAS	Prova teórica + Prova Prática

12	PEDREIRO	Prova teórica
13	PINTOR	Prova teórica
14	PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)	Prova teórica
15	PSICOLOGO	Prova teórica
16	TÉCNICO EM GESSO	Prova teórica
17	TERAPÊUTA OCUPACIONAL	Prova teórica

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 novembro de 2026, no período da manhã, 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) lápis preto e borracha macia.

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.

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 **01/12/2026**, após divulgação do gabarito.

3.1.18 - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada até o dia **02/12/2026.**

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;

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 **30/11/2026** nas condições, a saber:

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

3.2.7 - O resultado preliminar com a classificação será publicado no dia **04/12/2026** 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 **07/12/2026.**

c. Publicação do resultado final preliminar sem a prova prática **08/12/2026.**

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.***

V - DAS PROVAS PRÁTICAS:

5.1 - A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos públicos de Operador de Máquina e Motorista 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 e/ou divulgado através da Internet no endereço eletrônico https://www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

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

5.1.2. 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 5.1, deste capítulo.

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

5.3 - Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 8 deste edital:

CÓD.	Cargo/Função	Número total de candidatos a serem convocados
01	OPERADOR DE MÁQUINAS	50
02	MOTORISTA	50

5.3.1 - Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Processo Seletivo.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original com foto.

5.4.1 - Os candidatos aos empregos públicos de Mecânico e Pedreiro, deverão apresentar documento oficial de identidade original; e ao candidato ao emprego público de Operador de Máquina, além do documento oficial de identidade original, também deverá apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria específica, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverá apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

5.4.2 - Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

5.5 - As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

5.5.1 - O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

5.6 - A Prova Prática terá caráter eliminatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

5.6.1 - Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
5.6.2 - O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

5.7 - Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

5.8 - É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

5.9 - É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste processo seletivo.

5.10 - Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

5.11 - Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o emprego público de Motorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	**20 min**

a) Para o emprego público de Operador de Máquina:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	05 minutos
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	05 minutos
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 minutos

VI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

6.1 - Será publicada a classificação final após as etapas de recursos.

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

6.3 - 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.**

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 - 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.

7.2 - 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:

7.2.1 - Para todos os cargos:

7.2.1.1 - Aquele que tenha a maior idade;

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

7.2.1.3 - Sorteio público;

7.2.2 - Permanecendo o empate após aplicação conforme subitens dos itens 7.2.1.1 e 7.2.1.2 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.

7.3 - 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.

7.4 - 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.

7.4.1 - 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.

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

7.4.3 - 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.

7.5 - 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.

7.5.1 - 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.

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

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

7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.8.1 - 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.

7.9 - 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 possivel realizar contato por falta da citada atualização.

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

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

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

7.10.2 - **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.

7.10.2.1 - 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 .

7.10.3 - 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; Comprovantes 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);

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;

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

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

7.11 - 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.

7.11.1 - 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.

7.12 - 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.

7.13 - 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.

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

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

7.17 - 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.

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

7.19 - 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.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.5.1 - 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.

8.5.2 - 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 **8.5.3** - Ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com os honorários do profissional por ele indicado.

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

8.5.5 - 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.

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

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

8.7 - 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.

8.8 - 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.

8.8.1 - 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.

8.9 - 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.

8.9.1 - 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.

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

8.11 - 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, 29 de outubro de 2026.

ANA CAROLINA PRIULI MOTA
Responsável Interina
Departamento Municipal de Administração

SANDRA BATISTA DA SILVA
Presidente da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo

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

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - Para todos os empregos públicos de Ensino Fundamental

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

CONHECIMENTOS BÁSICOS - Para todos os empregos públicos de Ensino Médio/Técnico

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 ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM GESSO

Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações.

Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações.

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 – ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei no 11.340/06. Código de ética profissional

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição , Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem Infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar

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 – PSICÓLOGO

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TERAPÊUTA OCUPACIONAL

Fundamentos: história, modelos teóricos (MOHO, CMOP-E), ética e legislação; Desenvolvimento Humano: ciclo de vida, neurodesenvolvimento, envelhecimento, Avaliação: funcional, cognitiva, motora, sensorial; instrumentos; planejamento terapêutico, Intervenção: AVDs/AIVDs, saúde mental, pediatria, reabilitação física/neurológica, tecnologias assistivas, Políticas de Saúde: SUS, inclusão, acessibilidade, promoção da saúde; Pesquisa e Evidências: metodologia científica, prática baseada em evidências.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Efetua levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolar e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrarem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do Município, mantendo a limpeza higiene; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais; Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas; Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene; Limpar e conservar terrenos, vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras; Realizar a limpeza de próprios municipais e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, limpando caixilhos, encerando pisos, limpando vidros, salas e banheiros; Retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada; Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; Realizar a limpeza do curral raspando o estrume e lavando para manter o local dos animais apreendidos limpo; Acompanhar os serviços gerais, provendo materiais, manutenção dos equipamentos e ferramentas; Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, os chefes de serviços de manutenção de praças, parques, jardins e oficinas quanto aos serviços a serem executados; Preparar e servir refeições, merenda, sucos, chás e cafés nas unidades municipais; Acompanhar a frequência dos servidores para repassar as informações ao Departamento de Recursos Humanos, para o fechamento mensal da folha de pagamento; Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais; Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto; Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas; Auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução; Destroçar pedras, aparando-as, para

serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas; Preparar o asfalto e o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrindo-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche; Realizar a lavagem e limpeza de veículos automotores, limpar peças que serão reutilizadas, e auxiliar nas trocas de peças sob a orientação do mecânico de manutenção; Realizar operações de carga e descargas de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados; Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação do eletricista; Auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta; Realizar pequenos serviços de pintura; Executar pequenos reparos, soldagem em peças de máquina, portões, arquibancadas, cadeiras, e outros serviços específicos que se façam necessários; Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o e colocando paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos; Abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros, quilometragem, placas do veículo e condutor, segundo as determinações e normas da administração; Manter o refeitório sempre limpo e asseado, oferecendo assim as melhores condições de higiene e uso do local; Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário; Controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário; Vistoriar toda a área onde os animais ficam presos, se necessário corrigindo as cercas, jaulas e gaiolas; Receber os animais apreendidos colocando no curral para serem cuidados; Aplicar medicamentos nos animais apreendidos e de propriedade do Município, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário; Pulverizar produtos veterinários para evitar carrapatos, pulgas e outras pragas, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário; Manter todos os animais apreendidos tratados; Realizar a limpeza do curral ou similar raspando o estrume e lavando para manter o local dos animais apreendidos limpo; Acompanhar os serviços gerais, provendo materiais, manutenção dos equipamentos e ferramentas; Auxiliar os motoristas na verificação diária e periódica dos itens para a conservação e manutenção dos veículos; Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, os chefes de serviços de manutenção de praças, parques, jardins e oficinas quanto aos serviços a serem executados; Redigir relatórios, ofícios, memorandos e demais documentos relativos a sua área de atuação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Participar de processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Procedera desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso do fio dental sob acompanhamento do THD; Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa

bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados.

ELETRICISTA

Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente. Montar e manter instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como de embarcações, aviões, automóveis automotores. Instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO

Realizam tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes; realizam diagnóstico fonoaudiólogo; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, inclusive com atendimento domiciliar, entre outras relacionadas.

JARDINEIRO

Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MECÂNICO

Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes quando necessário e reparar danos; fazer a limpeza das peças com substância detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessárias, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo; Executar outras tarefas correlatas

MOTORISTA

Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, ambulâncias, vans, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Efetuar o transporte de materiais pesados, tais como: pedra, areia, ferro para

construção, terra, entre outros necessários à Administração Pública; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência;
Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos;
Auxiliar a Diretoria em que estiver lotado, quando necessário; Auxiliar as Assessorias Municipais, quando necessário;
Responsabiliza-se por quaisquer infrações cometidas enquanto os veículos estiverem em sua posse no cometimento de infrações, bem como as pontuações delas decorrentes, inclusive assumindo as custas das multas aplicadas; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos, abastecimentos, troca de óleo, pneus, peças, serviços de manutenção e outras ocorrências; Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares, Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

PEDREIRO

Executa serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Constroem bases de concreto ou de outro material, Baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a Instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos é reparos em geral; Executa quaisquer outras tarefas correlatas.

PINTOR

Aplicar tintas e outros materiais em superfícies, como paredes, tetos; Preparar as superfícies a serem pintadas, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento; Escolher as tintas e outros materiais adequados para cada superfície; Misturar cores e aplicar revestimentos e texturas; Realizar texturas e outros acabamentos; Revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; Aplicar verniz em itens de madeira, como janelas e portas; Medir espaços que devem ser pintados; Definir o melhor acabamento; Estudar cores, sombras, formas e efeitos de luz; Executa quaisquer outras tarefas correlata à função.

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.

PSICÓLOGO

Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; Investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolve pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes , necessidade de auxiliar na informação junto aos sistemas cedidos para tal finalidade atividades de área e afins.

TÉCNICO EM GESSO

Executar a aplicação e retirada de imobilização em membros superiores, inferiores, tronco e região cervical; preparar e executar trações cutâneas bem como auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual, confeccionar cunha e janela no gesso; auxiliar em todos os procedimentos ortopédicos. Organizar a sala e providenciar a reposição de materiais; cuidar dos equipamentos necessários para realização dos procedimentos, remover pacientes com imobilização ortopédica, exercer as atividades da área de acordo com a conveniência do serviço, participar de reuniões e de cursos de treinamento e desenvolvimento, para aperfeiçoamento do processo de trabalho, realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia imediata da área de atuação.

TERAPÊUTA OCUPACIONAL

O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, é profissional competente para atuar em todos os níveis de complexidade da política de assistência social, do desenvolvimento socioambiental, socioeconômico e cultural, sendo o profissional responsável por estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados. Planeja, coordena, desenvolve, acompanha e avalia estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos e comunidades. Desenvolve atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade além de favorecer o acesso à inclusão digital como

ferramentas de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades. Realiza acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade em que habita a fim de desenvolver estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária. Planeja e executa atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida. Favorece atividades em grupos comunitários voltados ao desenvolvimento de potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda. Atua em situações de calamidades e catástrofes, conflitos e guerras, na organização e reorganização da vida cotidiana, econômica, sociocultural, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte, das pessoas, famílias, grupos e comunidades. O terapeuta ocupacional é o profissional capacitado a trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social e o acesso às trocas econômicas e ao mercado de trabalho. Trabalha campo social com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento, asilo ou refúgio por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de suporte e de trocas afetivas, econômicas e de informações, desenvolvendo estratégias de pertencimento sociocultural e econômico, adaptações ambientais, organização da vida cotidiana, a construção de projetos de vida, acessibilidade e outras tecnologias de suporte para inclusão sociocomunitária e de favorecimento do diálogo intercultural.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo seletivo nº 03/2026 – 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)

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2026 – FICHA DE INSCRIÇÃO – PÁGINA DE ½

INSCRIÇÃO:	.....	FUNÇÃO	( ) ASSISTENTE SOCIAL	( ) AUX. SERV. DIVERSOS (BRAÇAL)
		( ) AUX. SERV. DIVERSOS (LIMPEZA)	( ) AUX. SERV. DIVERSOS (MERENDA)	( ) AUX. ODONTOLOGIA
( ) ELETRICISTA	( ) FONOAUDIOLOGO	( ) JARDINEIRO	( ) MECÂNICO	( ) MOTORISTA
( ) OPERADOR MÁQUINA	( ) PEDREIRO	( ) PINTOR	( ) PROF. AUX. II (LIBRAS)	( ) PSICOLOGO
( ) TÉCNICO EM GESSO	( ) TERAPEUTA OCUPACIONAL			

Nome do Candidato (não abreviar):

R.G. nº	U.F.:	C.P.F. nº	Data de Nascimento:
			_____/_____/_____

Sexo:		Estado Civil:	Filhos menores de 14 anos? _____.
	Fem: ( )	( ) 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 03/2026	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:

( ) ASSISTENTE SOCIAL	( ) AUXILIAR SERVIÇOS DIVERSOS (BRAÇAL)	( ) AUXILIAR SERVIÇOS DIVERSOS (LIMPEZA)	( ) AUXILIAR SERVIÇOS DIVERSOS (MERENDA)	( ) AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
( ) ELETRICISTA	( ) FONOAUDIOLOGO	( ) JARDINEIRO	( ) MECÂNICO	( ) MOTORISTA
( ) OPERADOR DE MÁQUINA	( ) PEDREIRO	( ) PINTOR	( ) PROFESSOR AUXILIAR II (LIBRAS)	( ) PSICOLOGO
( ) TÉCNICO EM GESSO	( ) TERAPEUTA OCUPACIONAL			

Nome do candidato:		RG/CPF N.º	

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2026 - 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 01/2026.

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, ... de .....de 2026

Assinatura do Candidato

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2026

EVENTO	DIA
Publicação do Edital	29/10/26
Inscrições do processo seletivo	09/11/26 A 13/11/26
Lista de Inscrições deferidas e/ou indeferidas	17/11/26
Recurso das Inscrições	18/11/26
Julgamento e Resultado do Recurso e Publicação das inscrições deferidas, local de prova	23/11/26
Prova escrita	29/11/26
Resultado do Gabarito	30/11/26
Recurso Gabarito e Questões da Prova	01/12/26
Julgamento e Resultado do Recurso.	02/12/26
Resultado Preliminar da prova teórica sem a prova prática	04/12/26
Recurso do Resultado Preliminar	07/12/26
Resultado Final	08/12/26
Homologação Parcial (excluindo as provas práticas)	09/12/26
Prova prática	13/12/26
Resultado Prova prática	14/12/26
Recurso da Prova Prática	15/12/26
Resultado do Recurso e Classificação Final	17/12/26
Homologação Final	18/12/26

- As publicações serão disponibilizadas a partir das 18 hs no site oficial da prefeitura.
- Os recursos deverão ser protocolados das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 hs.