



PROCESSO SELETIVO SMAS Nº01/2026

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal de Pereira Barreto, HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU, torna público que estarão abertas nesta Prefeitura as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS** para preenchimento em caráter temporário da função de Educador Social nos termos deste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O presente processo será regido de acordo com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, a Deliberação TC-A-15248/026/04 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 2.879, de 09 de junho de 1999 e as demais Leis Municipais em vigor, e com as presentes instruções especiais contidas nesse Edital que regularão todo o processo de seleção ora instaurado.

1.2. O Processo Seletivo processará por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social com sede localizada à Avenida Brasil, 1736, Pereira Barreto - SP.

1.3. - A coordenação, acompanhamento e fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo nomeada pelo Prefeito através de Decreto Municipal.

1.4. - Qualquer eventualidade ou encaminhamento de dúvidas em todas as etapas do Processo Seletivo deverão ser realizados através da opção **“fale conosco”** no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

2 - DAS FUNÇÕES

2.1.- Função - Carga Horária - Vagas - Vencimento - Requisitos - Taxa Inscrição:

Função	C/H	Vagas	Vencimento	Escolaridade Mínima	Taxa de Inscrição
Educador Social	8 horas diárias 40 horas semanais	Cadastro de Reserva	R\$ 2.250,61	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00



2.2. - O Processo Seletivo será realizado para cadastro de reserva e a contratação será realizada em caráter temporário, sendo convocados em recorrência do interesse e necessidade da administração.

2.3. - O Educador Social ficará sujeito à Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais conforme organizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e terá sua lotação junto às unidades públicas da rede socioassistencial de Pereira Barreto vinculadas à Secretaria.

2.4. - O Regime de Contratação será com base no disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 845, de 15 de agosto de 1970) e Lei Municipal nº 1.758, de 05 de abril de 1990, no que não for conflitante com o estabelecido no Contrato, em conformidade com o artigo 10 da Lei Municipal nº 2.879, de 09 de junho de 1999.

2.5. - Este processo não gera direito e, sim, possibilidade de contratação, mediante necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. - Antes de efetuar a inscrição, o candidato a função deverá tomar conhecimento de todo o conteúdo do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes.

3.1.1 - Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma o cancelamento.

3.2. - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, incluindo o ANEXO I (das Atribuições) e ANEXO II (do Conteúdo Programático).

3.3. - Para efetuar a inscrição é imprescindível o candidato preencher os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas constantes dos Decretos de nº. 70.391, de 12 de abril de 1972, nº. 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, nos termos da legislação vigente;
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Não possuir registro de Certidão Positiva do Registro de Distribuição Criminal (certidão de antecedentes criminais), relativo aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) Ter escolaridade mínima ensino médio completo/requisitos exigidos neste Edital;
- g) Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes;
- h) Não ter sido demitido do serviço público, através de processo administrativo ou disciplinar, em qualquer esfera de governo; condenado com trânsito em julgado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública; crimes contra a Fé Pública; crimes contra o Patrimônio, crimes previstos pelo art. 5º, inciso XLIII da



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Av. Jonas Alves de Melo, 1947 – CEP 15.370-042 – Pereira Barreto – SP
CNPJ 44.446.904/0001-10

Constituição Federal, e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº. 8.072/91; os definidos na Lei nº. 7.492/86, e os atos descritos na Lei nº. 8.429/92;

- i) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem;
- j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação remunerada previstos na Constituição Federal.

3.3.1. - Se aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento da respectiva função, apresentando todos os documentos exigidos para comprovação dos requisitos do presente Edital e outros que lhe forem solicitados, inclusive comprobatórios de bons antecedentes, confrontando-se então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à função.

3.4. - A inscrição poderá ser efetuada no período de **21/09/2026 até as 23h 59 min. do dia 09/10/2026**, **exclusivamente** no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, local onde estará disponível o formulário de inscrição que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.5. - O candidato deverá emitir na área do candidato, boleto bancário ou código PIX para pagamento da taxa de inscrição no **valor de R\$ 30,00**.

3.6. - Todos os boletos e códigos PIX serão gerados com a data limite de pagamento para **09 de outubro de 2026**, não sendo permitido pagamentos após esta data.

3.7. - A inscrição do candidato no Processo Seletivo será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição.

3.8. - As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo-se este confirmar sua veracidade, sob pena de sanções cíveis, criminais e administrativas.

3.9. - A Comissão do Processo Seletivo, não se responsabiliza por quaisquer informações incorretas ou incompletas, fornecidas pelo candidato. Sendo de sua inteira responsabilidade a conferência dos dados informados no ato da inscrição.

3.10. - Não haverá devolução, restituição ou estorno do pagamento da taxa de inscrição em caso de desistência ou erro imputável ao candidato.

3.12. - A lista de candidatos inscritos será publicada no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e nas publicações do Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

3.13.1. - Após a publicação da lista de candidatos inscritos, o candidato deverá verificar os dados e caso necessário solicitar a correção no prazo determinado através da opção “fale conosco” no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

3.14. - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto ou no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.



4- DA ISENÇÃO DE TAXA DE PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1. - Poderá solicitar **ISENÇÃO NA TAXA DE INSCRIÇÃO** o candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.959 de 09 de março de 2023, Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e Lei Federal nº 13.656/2018 que comprove alguma das situações abaixo **anexando** o documento conforme a situação:

a) **Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico:** Deverá anexar o Comprovante oficial do Cadastro Único emitido pela unidade do Cadastro Único com data limite de atualização do Cadastro Único válida. E a data de emissão do documento não poderá ser anterior ao prazo de abertura da inscrição no Processo Seletivo.

b) **Membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo:** Deverá anexar a declaração com as informações de composição familiar e renda conforme Anexo III.

c) **A doação de sangue ou de medula óssea nos últimos 12 meses anterior a publicação do edital:** Deverá anexar o comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada a União, estado ou Município e deverá constar nome completo doador, cpf, data e informações da doação.

4.2.- A requisição da **ISENÇÃO do PAGAMENTO da TAXA DE INSCRIÇÃO** deverá ser realizada **exclusivamente** de forma eletrônica **no ato da inscrição**, via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **na área do candidato, que deverá ainda** submeter a documentação comprobatória até o dia **30/09/2026** conforme item 4.1.

4.3. - Serão indeferidos:

- a) documentos que não atendam o estabelecido no item 4.1. alínea “a”, “b” ou “c”.
- b) documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- c) os documentos encaminhados fora da forma e do prazo.
- d) não anexar documentos comprobatórios e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

4.4. - O preenchimento do requerimento de solicitação de isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.1. - Não serão admitidas alterações e/ou inclusões após o prazo de solicitação da isenção.

4.5. - A solicitação de isenção será analisada pela Comissão e os resultados dos candidatos que terão isenção de taxa de inscrição serão publicados em Edital próprio até o dia **02/10/2026**.

4.6. - Em caso de indeferimento do pedido de isenção o interessado poderá realizar o pagamento da inscrição até o último dia previsto neste edital, sendo **09/10/2026**.

4.7. - A inscrição do candidato no Processo Seletivo será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção da taxa, e publicada conforme lista de candidatos inscritos.



5 - RECURSOS DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá fazê-lo até as 23h59min. (horário de Brasília) do dia **05/10/2026**, de forma eletrônica via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **na área do candidato** com a fundamentação.

5.1.1. - Não serão analisados recursos de candidatos que não apresentem a fundamentação ou ainda deixaram de atender os requisitos previstos no item 4 do Edital.

5.1.2. - Não serão admitidas alterações e/ou inclusões de documentos para interposição de recurso.

5.2. - Divulgação do Edital com o Resultado pós recurso: **até 07/10/2026**.

5.3. - Em **caso de manutenção do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição** o interessado poderá realizar o pagamento da inscrição até o último dia previsto neste edital, sendo **09/10/2026**.

5.4. - Em **caso de manutenção do indeferimento da isenção da taxa**, a inscrição no Processo Seletivo **será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição**, e publicada conforme lista de candidatos inscritos.

6 - DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

6.1. - Entende-se como Pessoa com deficiência - PCD, o (a) cidadão (ã) que apresente, impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial conforme Lei Federal 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.2. - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 683/92, desde que a deficiência que possuem, seja compatível com as atribuições da função de Educador Social, objeto deste Edital conforme Anexo I.

6.3. - A pessoa com deficiência que verificar estar compatível com as atribuições da função do cargo objeto deste Edital, e que desejarem **participar do Processo Seletivo na condição de PCD deverão manifestar-se exclusivamente de forma eletrônica**, via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **no ato da inscrição** declarando na Ficha de Inscrição, que é PCD - Pessoa com Deficiência, **conforme prazo da inscrição no item 3.4**.

6.3.1. - Além de indicar a condição de PCD **no ato da inscrição, o interessado deverá anexar o Laudo Médico** atestando, o tipo de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e quais funções motoras e/ou sensoriais são comprometidas pela deficiência.



6.3.2. - O Laudo Médico deverá ser emitido em documento com timbre, conter os dados do médico nome, especialidade e registro, assinatura.

6.3.3. - O prazo de validade do laudo médico poderá ser:

- a) Indeterminado quando a deficiência for considerada permanente, desde que tal condição esteja expressamente atestada no laudo médico emitido por profissional habilitado.
- b) De até 02 (dois) anos da data de publicação do Edital, nos casos de deficiência de longa duração, devidamente comprovada no laudo médico.

6.4. - A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato.

6.4.1. - O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD), não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.

6.5. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico no ato da inscrição, não será considerado como PCD apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha indicado tal opção na Ficha de Inscrição.

6.6. - Os candidatos que concorrerem na condição de Pessoa com deficiência serão classificados em lista separada.

6.7. - Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência habilitados.

6.8.- Na aplicação do referido percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores as frações de 0,5.

6.8.1 - As vagas eventuais reservadas aos candidatos na condição de Pessoas com Deficiência ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei e a aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na Classificação Final.

6.9. - Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 2º. da Lei Complementar Estadual nº. 683/92.

6.10. - O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá requerê-lo **exclusivamente de forma eletrônica**, via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **no ato da inscrição conforme prazo da inscrição no item 3.4.**, apresentando o Laudo médico com as informações que fundamente a necessidade da adaptação solicitada.

6.10.1. - Entende-se por condição especial para a realização da prova:

I - apoio profissional técnico, quando necessário, para orientações, mediações ou procedimentos específicos;



II - concessão de tempo adicional para realização das provas, condicionado à comprovação da necessidade mediante laudo médico ou psicológico;

III - locais de prova adequados, com ambiente acessível, confortável e livre de barreiras;

IV - possibilidade de uso de recursos de tecnologia assistiva, letores ou auxílio de profissional de apoio, conforme a necessidade e mediante requerimento prévio.

V - Impressão da prova em condições especiais para pessoas com deficiências visuais.

6.11. - Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência - PcD, se convocados para a realização dos procedimentos pré - admissionais, deverão se submeter à avaliação determinada pela Administração Pública Municipal a ser realizada antes da contratação, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo objeto deste Edital.

6.11.1. - Nos casos cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função do cargo objeto deste Edital, o contrato não será efetivado.

7 - DA PROVA OBJETIVA

7.1 - A prova objetiva constará das seguintes matérias:

FUNÇÃO	MATÉRIAS	N. DE QUESTÕES	PONTOS
Educador Social	Conhecimentos Específicos / Legislações e normativos do SUAS	15	15
	Língua Portuguesa	10	10
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	10
	Noções de Informática	05	05
	Total	40	40

7.2. - O Processo Seletivo constará de uma única prova objetiva, com 04 (quatro) matérias, de caráter eliminatório e classificatório e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas 01 (uma) a correta, **que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital.**

7.3. - Cada questão valerá 1,0 (um) ponto.

7.4. - A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, e será aprovado na prova objetiva somente o candidato que obtiver a **nota mínima final de 20 (vinte) pontos, não podendo tirar zero em nenhuma das matérias.**



8 - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. - A prova objetiva (escrita), de caráter eliminatório e classificatório a ser realizada, no **dia 22 de Novembro de 2026 às 8 horas, no município de Pereira Barreto/SP, sendo o local divulgado** por meio de edital publicado com antecedência mínima de 72 horas no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

8.2. - Por justo motivo, a critério da Comissão do Processo Seletivo, a realização da prova poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser publicado por novo Edital ou por comunicação direta a nova data em que se realizará a prova.

8.3. - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a data, horário e local da realização das provas do Processo Seletivo, conforme Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e nas publicações do Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

8.4. - Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário definidos em Edital.

8.4.1. - Fica assegurado ao candidato, com deficiência, a possibilidade de acesso ao local da realização do Processo Seletivo que deverá ser solicitado através da **opção “fale conosco”** no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

8.5. - Na data prevista, os candidatos **deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

8.6. - O ingresso no local de prova será permitido apenas aos candidatos acompanhados de Documento hábil de Identificação (original) com foto ou cópia autenticada. Serão considerados como documentos de identificação, 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.); e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar **e não sendo aceitos**, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

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

8.8. - O candidato não poderá ter acesso ao local de prova portando armas.



8.9. - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia.

8.10. - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

8.11. - Durante a execução das provas não será tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, etc.

8.11.1. - Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

8.11.2. - É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

8.11.3. - É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

8.12. - Será excluído do Processo Seletivo o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, serão tomadas medidas saneadoras, para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas, bem como, 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 e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.13. - 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 o previsto no Edital de Convocação;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) 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 ou ao final levar o Caderno de Questões de Provas;
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo para entrega da prova e saída do local de aplicação das mesmas que será de 30 (trinta) minutos decorridos, após o início das provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- f) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.
- g) Apresentar-se alcoolizado ou sob efeito de drogas;
- h) A utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Processo Seletivo;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;



8.14. - No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões, a Folha de Respostas Intermediária (rascunho) e **Folha de Respostas Definitiva (Documento oficial destinado ao registro das respostas do candidato e utilizado para a correção da Prova Objetiva).**

8.14.1. - O candidato deverá sob sua responsabilidade verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos na lista, na prova e folha de resposta, e caso verificar alguma inconsistência informar ao fiscal da sala que deverá registrar a situação identificada.

8.15. - O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas Intermediária (rascunho), ao término da solução da prova transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.16. - O candidato deverá realizar a devolução do Caderno de Questões e entrega da **Folha de Respostas Definitiva (oficial).**

8.16.1 - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova.

8.16.2 - A Comissão Municipal do Processo Seletivo não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou às Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

8.17. - A **Folha de Respostas Definitiva (oficial)** será o **único documento válido para a correção das provas**, o preenchimento da mesma é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha.

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

8.19. - Na correção da **Folha de Respostas Definitiva (oficial)**, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco; com emenda ou rasura, ainda que legível; campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado nas orientações na própria Folha de Respostas Definitiva (oficial).

8.19.1. - 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.

8.19.2. - Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da **Folha de Respostas Definitiva (oficial)** por erro do candidato.

8.20. - A duração da prova objetiva será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da **Folha de Respostas Definitiva (oficial).**

8.21. - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.



8.22. - O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas e/ou gabaritos, indicando com precisão (clareza), a(s) questão (ões) e o(s) ponto(s) a ser (em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar.

8.21.1. - O candidato deverá utilizar um formulário de recurso para cada questão no caso de recurso contra as questões e ou gabarito.

8.22. - O recurso deverá ser realizado de forma eletrônica via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **na área do candidato** com a fundamentação.

8.23. - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado das provas e/ou gabaritos, poderá fazê-lo até as 23h59min. (horário de Brasília) do dia **26/11/2026**, de forma eletrônica via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **na área do candidato** com a fundamentação.

8.24. - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

8.25. - As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

9 - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. - Os candidatos interessados em realizar a apresentação de títulos no Processo Seletivo **deverão anexar no ato da inscrição os documentos exclusivamente de forma eletrônica**, via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **conforme prazo da inscrição no item 3.4.**

9.2. - A Prova de Títulos será classificatória, e serão avaliados apenas os títulos dos candidatos HABILITADOS na prova objetiva.

9.3. - Serão considerados títulos somente os constantes na tabela abaixo, limitada a pontuação total da Prova de Títulos no valor máximo de 10 pontos:

TÍTULOS NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL, PSICOLOGIA OU PEDAGOGIA	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
a) Título de Doutor	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de Defesa de tese/dissertação	3,0	01	3,0
b) Título de Mestre		3,0	01	3,0
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do	1,0	01	1,0



aperfeiçoamento)	responsável e a respectiva carga horária.			
d) Graduação		1,0	02	2,0
e) Curso de extensão acima de 30 horas		0,5	02	1,0
		TOTAL DE PONTOS		10

9.4. - Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

9.5. - Não serão aceitas apresentações de títulos de outra forma ou prazo que o especificado nos itens acima.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

10.1. - A nota final dos candidatos será de no máximo 50 (cinquenta) pontos, sendo 40 (quarenta) referente a Prova Objetiva e 10 (dez) pontos da Prova de Títulos.

10.1.1. - Conforme item 7.4. serão aprovados na prova objetiva somente o candidato que obtiver a **nota mínima final de 20 (vinte) pontos, não podendo tirar zero em nenhuma das matérias.**

10.2.- No caso de igualdade na nota final, terá preferência para a ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.2.1. - maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos/Legislações e normativos do SUAS;

10.2.2. - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.2.3. - maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

10.2.4. - maior número de acertos nas questões de Noção de Informática;

10.2.5. - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, dando-se preferência ao candidato de maior idade, até o último dia de inscrição no processo seletivo que deverá ser comprovada com documento oficial;

10.2.6. - Sorteio entre os empatados, na presença dos candidatos, com ata e provas testemunhais.

10.3.- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma lista de Classificação Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e outra lista de Classificação específica para a relação dos candidatos aprovados inscritos na condição de PCD.

10.3.1. - As respectivas listas, estarão em ordem da nota final considerando a Prova Objetiva e Prova de Títulos.

10.4. - A Classificação provisória será publicada por Edital no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e nas publicações do Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.



10.4.1. - No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da Classificação Provisória, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão Municipal do Processo Seletivo, de forma eletrônica via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, na área do candidato com a fundamentação.

10.6. - A Classificação final será publicada por Edital no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e nas publicações do Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

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

10.8. - Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, publicada no Diário Oficial do município, podendo, a partir daí, convocar, para nomeação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

11 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. - O Processo Seletivo terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de até **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final, publicada na imprensa oficial ou equivalente, bem como afixado no Paço Municipal; a prorrogação dar-se-á a critério da Administração Pública Municipal de Pereira Barreto, desde que exista interesse público para tanto.

11.1.1. - O prazo de validade do Processo Seletivo e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará as funções de Educador Social que vagarem ou forem criadas no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

11.1.2.- O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Pública Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de funções vagas existentes em lei.

12 - DA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

12.1. - A **convocação para a contratação temporária** dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos conforme Classificação Final, e será realizada de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação temporária.

12.2. - Os candidatos aprovados convocados para a realização dos procedimentos pré - admissionais, deverão se submeter à um **exame médico admissional** determinado pela Administração Pública Municipal a ser realizada antes da contratação, de caráter eliminatório, considerando as suas condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho da função do cargo objeto deste Edital.



12.2.1. - Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência - PcD, se convocados para a realização dos procedimentos pré - admissionais, deverão se submeter à **avaliação** determinada pela Administração Pública Municipal a ser realizada antes da contratação, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a sua capacidade para o exercício da função e atribuições inerentes ao cargo objeto deste Edital.

12.2.2. - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função e atribuições do cargo objeto deste Edital, o contrato não será efetivado.

12.2.3. - Quando a avaliação concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, colhendo as custas por parte deste.

12.2.4. - A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

12.2.5. - A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

12.2.6. - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

12.3. - Para efeito de admissão, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; os que não lograrem aprovação não serão contratados.

12.3.1.- Os candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua contratação.

12.3.2- Os candidatos habilitados e aprovados nos exames médicos serão convocados para procederem à aceitação da vaga oferecida.

12.4.- Os candidatos aprovados que vierem a ser contratados estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do subitem 2.1. do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

12.4.1 – Os contratados ficarão submetidos ao regime jurídico aplicável as contratações temporárias pelo município de Pereira Barreto, observados as disposições da Legislação Municipal vigente e as cláusulas do respectivo contrato.

12.5. - Para a admissão, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, conforme prazo estabelecido sob pena de perda do direito à vaga.

12.5.1. - É facultado à Administração Pública Municipal de Pereira Barreto exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e da exigida pelo Setor de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

12.5.2.- Para contratação temporária não serão aceitos protocolos dos documentos.



12.6.- O candidato que, admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

12.7. - A contratação temporária será realizada por tempo determinado de até 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7.1 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratante ou do contratado.

Parágrafo único. A extinção do contrato, nos caso do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1.- Das decisões da Comissão Municipal do Processo Seletivo caberão recursos fundamentados no prazo de até 3 (três) dias, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

13.2.- Todos os recursos deverão ser interpostos, de forma eletrônica via sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **na área do candidato** com a devida fundamentação.

13.3.- Todos os recursos recebidos deverão ser avaliados pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, para análise e manifestação no prazo máximo de até 03 (três) dias, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de recurso, ao Chefe do Executivo.

13.4.- Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão Municipal do Processo Seletivo, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, e dará publicidade aos atos.

13.5. - Os recursos interpostos fora da forma e dos prazos previstos não serão considerados.

13.6. - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

13.7. - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão Municipal de Processo Seletivo.

13.8. - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Municipal de Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.



- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- g) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Processo Seletivo Municipal.

13.9 - A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

13.10. - O candidato classificado deverá manter no sistema <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>, **na área do candidato através da opção editar dados**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu endereço, telefone e e-mail atualizado, para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

13.11. - A Comissão Municipal do Processo Seletivo não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

13.12. - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

13.13. - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo serão feitas no Diário Oficial do Município https://imprensaoficialmunicipal.com.br/pereira_barreto e nas publicações do Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://inscricoes.pereirabarreto.sp.gov.br/>.

13.14. - Todos os casos omissos e controversos que surgirem em relação ao Processo Seletivo Simplificado e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação municipal, serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, de acordo com as normas pertinentes e “ad referendum” da Prefeitura Municipal.

13.15.- Caberá ao Prefeito da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, a homologação dos resultados finais.

Estância Turística de Pereira Barreto, 21 de Setembro de 2026

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU
Prefeito Municipal



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

(Descrição das atribuições cargo Educador Social - artigo 3º da Lei Municipal 5.224/2026)

DENOMINAÇÃO: Educador Social

O Educador Social atuará junto as unidades da rede municipal de assistência social, tendo as seguintes atribuições:

- I - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização conforme o programa ou serviço que estiver inserido visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com: o fortalecimento da função protetiva da família; para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- II - estimular a participação dos usuários em todas as etapas do trabalho social, ou seja, nos processos de planejamento, na execução das atividades e na avaliação;
- III - apoiar e desenvolver atividades de busca ativa e de abordagem social em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos;
- IV - executar e orientar atividades de vida diária aos usuários conforme o Programa ou Serviço em que está inserido, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica;
- V - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora, identificando-os, realizando além do acolhimento inicial, escuta qualificada para avaliação e os encaminhamentos necessários de forma humanizada, conforme orientação técnica;
- VI - realizar o cadastramento dos usuários, identificando-os, realizando a avaliação inicial e os encaminhamentos necessários conforme orientação técnica;
- VII - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- VIII - apoiar e participar no planejamento das ações;
- IX - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, nos territórios;
- X - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- XI - apoiar na organização de eventos (temáticos, artísticos, lúdicos e culturais) das unidades da assistência social e, ou, nos territórios;
- XII - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- XIII - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- XIV - acompanhar o embarque e desembarque de usuários em transporte, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada e vice versa, auxiliando em caso de necessidades especiais;
- XV - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- XVI - assistir a equipe técnica no levantamento, coleta e sistematização de dados e informações para a elaboração de estudos, planejamento, entre outras ações;



- XVII - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- XVIII - apoiar e realizar orientações, informações, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais conforme orientação do técnico de referência;
- XIX - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- XX - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- XXI - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, estudo de caso das famílias atendidas, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XXII - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- XXIII - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em não cumprimento de condicionalidades;
- XXIV - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- XXV - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- XXVI - acompanhar e registrar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc;
- XXVII - preencher os instrumentais de trabalho e sistemas referente ao programa e ou serviço em que está inserido;
- XXVIII - acompanhar o técnico em atendimento nos domicílios e/ou visitas institucionais;
- XXIX - realizar visitas domiciliares com orientação do técnico de referência;
- XXX - organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita;
- XXXI - planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada família;
- XXXII - comunicar ao técnico de referência sobre situações de vulnerabilidade ou risco social observadas ou apresentadas pelos usuários e/ou famílias;
- XXXIII - manter atualizada a documentação e os registros sob a sua responsabilidade referente ao programa e ou serviço em que está inserido;
- XXXIV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Específicos / Legislações e normativos do SUAS:

Organização e funcionamento do SUAS - Sistema Único de Assistência Social; Níveis de proteção social básica e especial (PSB e PSE de média e alta complexidade); Serviços Socioassistenciais da Proteção Social Básica e Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; Território e matricialidade sociofamiliar; Direitos socioassistenciais; Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos; Planejamento participativo das ações socioassistenciais; Organização e Execução de Atividades Socioeducativas individuais e coletivas; Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários nas atividades; Avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados. Instrumentais de Trabalho: registros das atividades desenvolvidas; Atuação do Educador Social na equipe de referência. Atenção, defesa e garantia de direitos e proteção de indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade/risco social e pessoal. Ações de fortalecimento da função protetiva da família. Conhecimento de temáticas sobre a Primeira Infância, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Acentuação Gráfica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro e volume.

Raciocínio Lógico:

Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Noções de Informática:

Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e



remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.



ANEXO III

Modelo de Declaração de Renda

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SMAS 01 / 2026

À

Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP.

Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,

candidato(a) do Processo seletivo SMAS 01/2026, venho requerer à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP**, através da **Comissão de Processo Seletivo**, a **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme item 4.1 “b” na condição de **“Membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.”**

Seguem abaixo as informações referentes a todas as pessoas que residem na minha casa:

Nome Completo	Vínculo / grau de parentesco	Possui renda (sim ou não)	Valor Renda (bruto)

Acrescentar linha conforme o caso. Primeiro nome deverá ser do candidato, depois incluir os demais.

DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO

(Preferencialmente assinatura digital - Não há necessidade de autenticação em cartório)