



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

[www.pedrabela.sp.gov.br](http://www.pedrabela.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra\\_bela](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela)

Quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1499

Página 1 de 7

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	2
Outros atos de concurso/processo seletivo .....	2
Ato de Abertura .....	2
<b>Poder Legislativo</b> .....	6
<b>Atos Oficiais</b> .....	6
Leis .....	6

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pedra Bela, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pedra Bela poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.pedrabela.sp.gov.br](http://www.pedrabela.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra\\_bela](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Pedra Bela

CNPJ 45.290.426/0001-65  
Rua Bernardino de Lima Paes, 45  
Telefone: (11) 4037-1277  
Site: [www.pedrabela.sp.gov.br](http://www.pedrabela.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra\\_bela](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela)

#### Câmara Municipal de Pedra Bela

CNPJ 00.136.452/0001-03  
Rua Bernardino de Lima Paes, 45  
Telefone: (11) 4037-1388  
Site: [www.camarapedrabela.sp.gov.br](http://www.camarapedrabela.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pedra Bela garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.pedrabela.sp.gov.br](http://www.pedrabela.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra\\_bela](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

Quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1499

Página 2 de 7

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

### DECRETO Nº 1.239/2025

DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

*"Dispõe sobre a constituição de Comissão Especial para a realização e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2025"*

**Vanderlei Lopes da Silva**, Prefeito do Município de Pedra Bela, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam designados as Senhoras Cleuza Aparecida Godoi, Eliane Aparecida Cenciani Baião e Patrícia Aparecida Fonseca, para compor a Comissão Especial para realização e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2025 Educação.

**Parágrafo único.** A Comissão, presidida pelo Cleusa Aparecida Godoi, após deliberação dos membros, deverá assinar suas decisões.

**Art. 2º** A Comissão deverá acompanhar todas as fases do processo seletivo simplificado, bem como proceder à fiscalização de sua regularidade, decidindo os recursos que eventualmente forem apresentados por candidatos.

**Art. 3º** Os servidores públicos que atuarem fora de seu horário normal de expediente para realização dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo Simplificado nº 04/2025 terão direito à compensação dos horários e/ou dias trabalhados nessa condição.

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Pedra Bela, 05 de fevereiro de 2025.

VANDERLEI LOPES DA SILVA  
Prefeito Municipal

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Outros atos de concurso/processo seletivo

### TERMO DE DELIBERAÇÃO

#### Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025

Considerando os apontamentos realizados pelo agente do sistema de controle interno, em obediência aos princípios basilares da Administração Pública, com intuito de resguardar a segurança jurídica de eventuais contratações, primando sempre pela supremacia do interesse público, **DECIDO** pela **REVOGAÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025, destinado à contratação emergencial, por tempo determinado, de profissionais para a área da educação.

Publique-se com urgência.  
Pedra Bela, 05 de fevereiro de 2025.

VANDERLEI LOPES DA SILVA

Prefeito

### Ato de Abertura

#### EDITAL Nº 04/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025  
DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

**VANDERLEI LOPES DA SILVA**, Prefeito Municipal de Pedra Bela, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e considerando os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade dos atos administrativos, torna público a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES DOPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR PROVA OBJETIVA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO NO SETOR DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL**, por prazo determinado, conforme a necessidade, com base na Lei Municipal nº 598/2018 (regime especial de Direito Administrativo para contratação por tempo determinado), cujas vagas, salário-base inicial, jornada de trabalho, pré-requisitos e taxa de inscrição estão abaixo especificados. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Orgânica e demais Leis do Município em vigor, referentes à presente matéria e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como o Anexo I, que trata da presente matéria e compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

#### 1. DOS EMPREGOS:

##### 1.1 LISTAGEM DE CARGOS

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	VAGAS	VALORES	REQUISITOS MÍNIMOS (OBRIGATÓRIOS)
01	Pajem (PI)	03	R\$ 1535,20	Ensino Fundamental Completo
02	Monitor (P II e PIII)	03	R\$ 1724,95	Ensino Médio Completo
03	Professor de Geografia (P III)	01	Valor da hora/aula vigente pela carga horária disponível	Licenciatura em Geografia ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação em Geografia
04	Professor de Apoio (PI, PII e PIII)	01	Valor da hora/aula vigente pela carga horária disponível	Licenciatura Plena em Pedagogia



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

Quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1499

Página 3 de 7

05	Professor de Apoio (PI, PII, PIII)	01	Valor da hora/aula vigente pela carga horária disponível	Licenciatura Plena em qualquer área.
06	Psicopedagogo	01	R\$ 2.308,37	Licenciatura/Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

**2.1** Poderão se inscrever para o Processo Seletivo Simplificado os candidatos:

**2.1.1** brasileiros natos ou naturalizados;

**2.1.2** em dia com as obrigações eleitorais;

**2.1.3** se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;

**2.1.4** em gozo dos direitos políticos e civis, bem como de bons antecedentes criminais;

**2.1.5** possuir, no dia da convocação para admissão, idade igual ou superior a 18 anos;

**2.1.6** declararem no requerimento de inscrição que atendem às condições exigidas e se submetem às normas expressas neste Edital.

**2.2** Ficam asseguradas 5% das vagas às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto na Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no artigo 37, inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**2.2.1** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função e desejarem concorrer nessa condição deverão declarar na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador.

**2.2.2** O candidato portador de deficiência deverá apresentar no dia da inscrição, cópia autenticada de Laudo Médico, atestando essa condição, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**2.2.3** A cópia autenticada do Laudo a que se refere o item anterior será retida e ficará anexada à Ficha de Inscrição.

**2.2.4** Caso o candidato não apresente a cópia autenticada do Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto a concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão formalizadas pelos candidatos no período de **07 de fevereiro de 2025 a 10 de**

**fevereiro de 2025**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pedra Bela, situado na Rua Bernardino de Lima Paes nº 45, Centro, Pedra Bela/SP, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h.

**3.2** As inscrições poderão ser feitas por procurador com poderes especiais, legalmente investido.

**3.3** Não será devida nenhuma taxa de inscrição pelo candidato.

**3.4** São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

**3.5** A constatação de irregularidade, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado, implicará na automática eliminação do candidato.

**3.6** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da inscrição, bem como da documentação ou das informações, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

**3.6.1** A divulgação da lista de inscritos ocorrerá no dia **11 de fevereiro de 2025**.

**3.6.2** A divulgação dos recursos e convocação para a provas ocorrerá no dia **14 de fevereiro de 2025**

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

**4.1** A seleção dos candidatos será feita através de PROVA OBJETIVA, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, cujo conteúdo faz parte do ANEXO I deste Edital e de Titulação que será indicada em espaço próprio na folha de respostas definitiva.

**4.2** As provas serão compostas de 10 (dez) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo 3 (três) de língua portuguesa e 3 (três) de matemática e 4 (quatro) de conhecimentos específicos.

**4.3** As questões da prova objetiva terão o peso de 1 (um) ponto cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.

**4.4** Será considerado CLASSIFICADO o candidato que OBTIVER nota igual ou superior a 2 (DOIS).

### 5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**5.1.** Os candidatos que atingirem a nota mínima exigida na prova objetiva (dois pontos) terão sua titulação avaliada conforme a seguinte pontuação (excluindo-se desta pontuação os requisitos mínimos obrigatórios):

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Graduação ou Licenciatura Plena	5 pontos por título
Graduação ou Licenciatura (Cursando - acima do 2º semestre)	4 pontos por título
Pós-Graduação	3 pontos por título
Curso de Extensão (mínimo 180 horas)	2 pontos por título
Curso de Capacitação (90 a 179 horas)	1 pontos por título
Cursos de até 89 horas)	0,5 ponto por título

Os candidatos preencherão na parte final do **Gabarito Definitivo**, em espaço próprio, suas titulações, conforme tabela descritiva acima, indicando a quantidade dos títulos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

Quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1499

Página 4 de 7

de cada categoria.

A classificação dos candidatos será obtida através da somatória dos pontos alcançados na prova objetiva acrescidos da somatória das pontuações obtidas nas Titulações, sendo classificados na ordem da maior pontuação para a menor.

**5.2** A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente, considerando-se o total de pontos obtidos na prova objetiva acrescidos da pontuação da Titulação.

**5.3** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao classificado que:

**I** - Tiver maior idade;

**II** - Possuir maior tempo de experiência comprovada no exercício da função;

**III** - Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

**IV** - Possuir maior número de filhos menores.

**5.4** Os documentos comprobatórios de Titulação deverão ser apresentados no ato da convocação, sendo apresentados original e cópia, ficando a cópia retida e arquivada na Diretoria Municipal de Educação.

**5.5** A ausência do candidato em qualquer das fases do processo seletivo acarretará sua automática eliminação.

**5.6** As **provas objetivas** serão realizadas **no dia 16 de fevereiro de 2025, domingo, com início às 09h e término às 12h**, na Escola Municipal João Miranda, situada na Travessa Antonio Cenciani, S/N, Centro, Pedra Bela/SP.

**5.7** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões, a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**5.7.1** A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento dela é de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha (Gabarito).

**5.7.2** Serão de inteira responsabilidade do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Gabarito Definitivo.

**5.7.3** O Candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito Definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**5.7.4** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio Candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**5.7.5** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do Candidato.

**5.8** Os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 15 (quinze) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não será permitida a entrada do(s) candidato(s) que se apresentar(em) após o horário estabelecido para o início do exame.

**5.8.1** O **ingresso do candidato na sala** para a

realização das provas objetivas só será permitido dentro do horário estabelecido, **mediante apresentação do documento de identidade original e protocolo de inscrição**.

**5.8.2** Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**5.8.3** Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta (livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações), nem o uso de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico.

**5.9** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar à prova objetiva ou, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda se utilizar de notas, livros, impressos ou qualquer dispositivo eletrônico, inclusive telefone celular.

**5.10** Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

**5.11** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova e na conformidade do item 4.9, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição, que levar a criança, e não levar acompanhante para cuidar do recém-nascido será impedida de realizar a prova.

**5.12** Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

**5.13** Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, segunda chamada para as provas objetivas, nem vista das mesmas.

**5.14** Serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas que impeçam sua leitura.

**5.15** A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o Candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado a ser publicado de forma preliminar no dia **18 de fevereiro de 2025** no site da prefeitura [www.pedrabela.sp.gov.br](http://www.pedrabela.sp.gov.br), no link Editais, e afixado no Mural da Prefeitura Municipal.

## 6. DOS RECURSOS

**6.1** Caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

**6.1.1** Do indeferimento de inscrição, no dia 12 de fevereiro de 2025;

**6.1.2** De qualquer questão de prova, contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, no dia 19 de fevereiro de 2025.

**6.2** O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem a identidade do recorrente e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

Quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1499

Página 5 de 7

seu número de inscrição.

**6.3** Só serão aceitos recursos interpostos pelo próprio interessado ou por procurador legalmente investido, mediante apresentação da Procuração e documento de identidade.

**6.4** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato, ou por procurador legalmente investido.

**6.5** Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

**6.6** Os recursos deverão ser apresentados nos períodos acima previstos, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h, na Seção de Protocolo, no Paço Municipal, sito à Rua Bernardino de Lima Paes nº 45, Centro, Pedra Bela/SP.

**6.7** A divulgação do gabarito final e classificação final, após recursos, ocorrerá no dia **21 de fevereiro de 2025**.

### 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1** A Prefeitura Municipal de Pedra Bela designará membros para compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado que terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar recursos porventura interpostos e casos omissos ou duvidosos.

**7.2** Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial do Município, no site [www.pedrabela.sp.gov.br](http://www.pedrabela.sp.gov.br), no link editais, e afixados no mural da Prefeitura Municipal.

**7.3** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, obedecida rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Diretoria respectiva e a situação financeira do Município.

**7.3.1** A convocação será publicada no Diário Oficial do Município e todos os documentos necessários à contratação do convocado serão oportunamente solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura.

**7.4** As contratações temporárias serão celebradas pelo prazo de até 12 meses, de acordo com a Lei Municipal nº 598/2018.

**7.5** O candidato que deixar de comparecer à prova objetiva será eliminado do processo seletivo.

**7.6** O Processo Seletivo Simplificado tem a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado.

**7.7** O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Pedra Bela, visando a eventuais convocações, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta da citada atualização.

**7.8** O candidato será convocado a comparecer na Prefeitura no prazo determinado no Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município. Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa solicitada à época pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Municipalidade,

implicará na perda da vez, passando imediatamente a vaga para o próximo candidato classificado.

**7.8.1** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, poder-se-á reiniciar os chamamentos, da mesma listagem, observando-se fielmente a ordem classificatória, incluindo-se os candidatos que não compareceram em chamamentos anteriores, este procedimento poderá repetir-se até exaurir-se todos os candidatos aprovados ou ao término da vigência deste processo seletivo.

**7.9** Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Diretoria respectiva, conforme necessidades específicas e relevante interesse público.

**7.10** A Prefeitura Municipal de Pedra Bela não se responsabiliza por quaisquer textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**7.11** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o **Caderno de Questões**.

**7.12** Somente haverá substituição do **Caderno de Questões** se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de ler ou compreender seu conteúdo.

**7.13** No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Processo Seletivo.

**7.14** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões pré-identificado com seus dados, juntamente com o Gabarito Definitivo, com suas titulações descritas, em espaço próprio, devidamente assinado, ao fiscal da sala, ficando desde já estabelecido que:

**a)** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do PROCESSO SELETIVO, bem como não será permitido ao candidato vista de prova.

**b)** Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes da prova, o candidato deverá anotá-las e no primeiro dia útil após a ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do item 5.6 do presente Edital. Estas alegações não servirão de motivos para pedido de vista de prova.

**7.15** Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

**7.16** Independentemente de aprovação/classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato empregado que tenha sido demitido por Processo Administrativo junto à Prefeitura Municipal de Pedra Bela.

Pedra Bela, 05 de fevereiro de 2025.

**VANDERLEI LOPES DA SILVA**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

Quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1499

Página 6 de 7

### Prefeito Municipal ANEXO I

EDITAL Nº 04/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025

DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura, interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros.
- Estrutura e funcionamento da língua: ortografia, morfologia e sintaxe.
- Produção de textos: coesão, coerência e tipos textuais.
- Variação linguística e uso da norma culta.
- Literatura infantil e formação do leitor.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MATEMÁTICA

- Números naturais, inteiros, racionais e operações fundamentais.
- Grandezas e medidas: sistema métrico, perímetro, área e volume.
- Geometria: formas, simetria, ângulos, figuras planas e espaciais.
- Estatística e probabilidade: leitura e interpretação de gráficos e tabelas.
- Resolução de problemas e raciocínio lógico-matemático.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem:** Piaget, Vygotsky, Wallon, Bruner, Freire e outros.
- **Teorias pedagógicas e educacionais:** Tradicional, Escola Nova, Tecnicista, Libertadora, Histórico-Crítica.
- **Didática e processos de ensino-aprendizagem.**
- **Psicologia da Educação:** Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente.
- **Interação professor-aluno e mediação pedagógica.**
- **Diversidade e inclusão educacional:** Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- **Currículo e planejamento educacional:** Diretrizes e metodologias para a educação infantil, ensino fundamental e médio.
- **Avaliação da aprendizagem:** Conceitos, tipos e instrumentos avaliativos.
- **Educação e cultura:** Influências socioculturais na aprendizagem e no desenvolvimento da identidade do aluno.
- **Gestão escolar e políticas educacionais:** Legislação e organização da educação no Brasil.
- **Código de Ética do Pedagogo e princípios da prática pedagógica.**

**PODER LEGISLATIVO**

**Atos Oficiais**

**Leis**

### RESOLUÇÃO Nº 01 De 04 de Fevereiro de 2025.

**“Altera as disposições dos Anexos II e VI da Resolução nº 01/2023, que regulamenta o quadro de pessoal da Câmara do Município de Pedra Bela - SP e dá outras providências.”**

Faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

**Artigo 1º:** Ficam alterados os Anexos II e VI da Resolução nº 01/2023, que passam a vigorar com a seguinte redação:

#### **ANEXO II**

#### **QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	REQUISITOS	JORNADA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Diretor(a) Legislativo e Administrativo	Ensino Superior completo e experiência mínima de 2 (dois) anos em técnica legislativa ou na Administração Pública.	Integral	01	E
Assessor(a) do Gabinete da Presidência	Ensino Superior Completo em direito, administração, gestão pública ou áreas correlatas e experiência mínima de 2 (dois) anos na Administração Pública.	Integral	01	F

#### **ANEXO VI**

#### **ATRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES CARGO PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO I - ASSESSOR(A) DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Assessorar diretamente o Presidente e o(a) Diretor(a) Legislativo e Administrativo(a) em todas as atividades políticas e administrativas da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento; Assessorar o Presidente durante todo expediente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias; incumbir-se do recebimento de toda a correspondência do gabinete, endereçada ao Presidente, à Mesa e demais Vereadores; cuidar das correspondências elaboradas pelo Presidente, bem como elaborar respostas a requerimentos diversos, solicitações e encaminhamentos de pedidos de informações de caráter político, redigindo-as quando



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

Quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1499

Página 7 de 7

necessário, e providenciando o seu encaminhamento, após expressa autorização do Presidente; manter o arquivo de documentos e papéis que em caráter reservado e de interesse do vereador ocupante do cargo de presidente, sejam a ele encaminhados; atender ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe condições de trabalho organizando sua agenda de atividades e programas oficiais; fazer o encaminhamento dos Projetos de Lei, Portarias e Resoluções ao Procurador Jurídico, Assessor Contábil e às Comissões permanentes; acompanhar e fiscalizar o cumprimento de todos prazos Regimentais de todos os processos legislativos que estejam tramitando na Casa; elaborar juntamente com o setor administrativo a ordem do dia de cada sessão, sob a supervisão do(a) Diretor(a) Administrativo e Legislativo, com anuência do Presidente; executar outras atribuições afins.

**Requisitos: Ensino Superior Completo em direito, administração, gestão pública ou áreas correlatas e experiência mínima de 2 (dois) anos em técnica legislativa ou na Administração Pública.**

### II - DIRETOR(A) LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

Supervisionar os serviços administrativos e legislativos da Câmara e

zelar pelo seu eficiente funcionamento, além das atribuições que vierem

a ser fixadas em ato próprio pelo Presidente da Câmara Municipal; organizar e coordenar as atividades administrativas em relação ao expediente geral, representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário, podendo utilizar o carro oficial da Câmara para cumprir suas obrigações; acompanhar nas repartições Municipais, Secretarias de Governo e junto aos gabinetes dos Deputados Estaduais e Federais, o andamento dos

documentos encaminhados pelo Presidente; organizar audiências e atender os vereadores e demais autoridades em nome do Presidente, principalmente na ausência deste; Atender e assessorar os vereadores; supervisionar os seguintes serviços: serviços de manutenção do prédio da Câmara, de vigilância sanitária, de bombeiros, de compras e distribuição dos materiais e equipamentos da Câmara; levar ao conhecimento do Presidente qualquer fato, ou ato e situação irregular em sua área, devendo fazê-lo por escrito; auxiliar na preparação de circulares de interesse geral da Câmara; acompanhar os trabalhos do auditor do Tribunal de Contas, fornecendo os documentos solicitados pelo mesmo, e quando necessário comunicar os assessores jurídico e contábil da auditoria; ter conhecimento dos trabalhos do TCESP no controle externo do Executivo e interno do Legislativo, acompanhando o fiel cumprimento de suas normas, decisões, resoluções, determinações e recomendações, dando imediato conhecimento ao Presidente dos fatos, igualmente, irregularidades ou ilegalidades cometidas pelo Legislativo ou Executivo, sob pena de responsabilidade solidária; executar outras

atribuições afins.

**Requisitos: Ensino Superior completo e experiência mínima de 2 (dois) anos em técnica legislativa ou na Administração Pública.**

**Artigo 2º.** Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pedra Bela, 04 de Fevereiro de 2025.

**Dr. Adalto José Maciel Leme**  
Presidente da Câmara Municipal

.....



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 3d96-dfd1-48ef-9078-64



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Pedra Bela (SP), Edição nº 1499, ano VIII, veiculado em 06 de fevereiro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por VANDERLEI LOPES DA SILVA (CPF \*\*\*117088\*\*) em 06/02/2025 às 09:01:14 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SAFEWEB RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/3d96-dfd1-48ef-9078-64>