DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

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

www.pedrabela.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

Poder Legislativo 21
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 21
Balanços/balancetes 21

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
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse 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
Diário: 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

EDITAL Nº 09/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2025

DE 16 DE JULHO 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 pública a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, MOTORISTA, TRABALHADOR BRAÇAL E OFICIAL ADMINISTRATIVO**, 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 e Anexo II, que trata da presente matéria e compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DOS EMPREGOS:

1.1 Contador

VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
02	R$ 2.882,00 Mensal	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro profissional regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade	ISENTO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

1.1.1 Descrição das atribuições do Contador:

Realizar o lançamento preciso e sistemático das transações financeiras na contabilidade; Elaborar as prestações de contas, garantindo a conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos; Preparar e distribuir relatórios detalhados sobre a situação contábil e gerencial, proporcionando informações claras e úteis para a tomada de decisões; Efetuar a conciliação de contas, assegurando a precisão e a integridade dos registros contábeis; Elaborar e consolidar os orçamentos anuais, monitorando e controlando a execução orçamentária para garantir o alinhamento com as previsões financeiras; Criar e analisar mapas de receitas mensais, oferecendo comparações que facilitem a avaliação do desempenho financeiro; Manter a escrituração contábil sempre atualizada e conforme as normas vigentes; Assegurar a precisão e a confiabilidade dos dados e informações gerados pelas suas atividades, mantendo a qualidade dos processos; Auxiliar a Direção e a Presidência do Conselho com informações e análises pertinentes à área contábil, apresentando e discutindo problemas e irregularidades para subsidiar a definição de procedimentos e ações corretivas; Supervisionar e fiscalizar contratos firmados pelo CRCRS quando designado, garantindo o cumprimento das cláusulas e condições acordadas; Realizar outras tarefas relacionadas à contabilidade e finanças conforme necessário.

1.2 Engenheiro Civil

VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	R$ 3.638,58 Mensal	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro profissional regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	ISENTO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

1.2.1 Descrição das atribuições do Engenheiro Civil:

Elaborar e analisar projetos de engenharia estrutural, hidrossanitário, combate a incêndios, infraestrutura de água e esgoto, pavimentação, especificações de materiais e controle tecnológico de estruturas de edificações, entre outras; aplicar conhecimentos em softwares específicos da área: AutoCAD, Eberick, Metálica 3D, CYPECAD, TQS, InfraWorks, Civil D3, Navisworks, e/ou outros afins; elaborar o planejamento, a orçamentação, a programação, o controle de obras e a leaboração de cronogramas e gráficos (PERT/CPM, Gantt); realizar o acompanhamneto dos dados físico-financeiros; realizar as medições de serviço para o pagamento; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços; elaborar fichas de controle de serviços, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios; agir e tomar decisões de forma autônoma com base no conhecimento e experiências; conhecer e aplicara legislação de obras federais, estaduais e municipais; chefiar gerencia e supervisionar pessoas e projetos; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza da função ou outras designadas dentro do Órgão, e ser designado Fiscal de Contrato, membro de equipe de apoio ou assessor técnico de licitações

1.3 Motorista

VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
04	R$ 2.031,76 Mensal	40 horas semanais	Ensino fundamental completo - CNH CATEGORIA D	ISENTO

1.3.1 Descrição das atribuições do Motorista:

Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleo do Carter, testa freios, parte elétrica e outros mecanismos para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; dirige o veículo,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerários estabelecidos, para conduzir e materiais aos locais solicitados ou determinados; zela pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; providência sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; efetua reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; recolhe o veículo após a liberação do Chefe do Executivo, deixando-o estacionado e fechado corretamente para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

1.4 Trabalhador Braçal

VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
04	R$ 1.609,35 Mensal	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	ISENTO

1.4.1 Descrição das atribuições do Trabalhador Braçal:

Executa tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando matérias, prepara argamassas, tintas, reboco, massa corrida, misturando materiais necessarios na proporção adequada para assentamento de pisos, tijolos, transporta e disponibiliza ferramentas para profissionais que estão auxiliando, trabalha na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação e a reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras. Auxiliar na preparação de rua ou estrada para a execução de serviços de pavimenta ção, compactando o solo, esparramando a terra, pedra, limpando e pintando guias, sarjetas, executando pavimentação e tapa buracos, para manter a conservação dos trechos desgasta dos ou na abertura de novas vias na zona urbana e rural do Município de Pedra Bela/ SP. Executa outras atividades correlatas.

1.5 Oficial Administrativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	R$ 3.432,62 Mensal	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração, Ciencias Contabeis ou Direito	ISENTO

1.5.1 Descrição das atribuições do Oficial Adminstrativo:

Executa atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação. Presta qualquer tipo de apoio relacionada à sua área de atuação como: controle, guarda, recepção e distribuição de materiais e documentos, mantendo o controle e registro dessas atividades; Executa atividades de digitação e expedição de correspondências; Manuseia fax, copiadoras e outros equipamentos de uso em unidades administrativas e operacionais da área de atuação; Auxilia na organização e conservação de documentos e arquivos, de acordo com procedimentos da área; Recebe, registra, classifica e distribui documentos e controla a sua movimentação; Executa demais tarefas necessárias à guarda, conservação e ao arquivamento de documentos, assim como relativas à prestação de informações sobre os mesmos; Prepara e fornece informações pertinentes à sua unidade; Executa despachos administrativos e operacionaliza sistemas internos; Realiza atendimento pessoal e telefônico a servidores e munícipes; Solicita a reposição de materiais; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

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 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

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 n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n° 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 16 de Julho de 2025 a 31 de Julho 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,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

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.

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.

4.1.1 Para os cargos de Motorista e Trabalhador Braçal, além da prova objetiva, será exigida a realização de PROVA PRÁTICA, conforme critérios e detalhes estabelecidos no ANEXO II deste Edital.

4.2 As provas serão compostas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo 10 (dez) de língua portuguesa e 10 (dez) de conhecimentos específicos.

4.3 As questões da prova objetiva terão o peso de 0,5 (meio) ponto cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.

4.4 Será considerado CLASSIFICADO o candidato que OBTIVER nota final igual ou superior a 1 (UM).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

4.5 A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente, considerando-se o total de pontos obtidos na prova objetiva.

4.6 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.

4.7 As cópias dos documentos que comprovem o tempo de experiência deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com o documento original para conferência, sendo que os documentos apresentados sem obediência a essas condições não serão aceitos.

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

4.9 As **provas objetivas** serão realizadas **no dia 10 de agosto 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.

4.10 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).

4.10.1 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).

4.10.2 Serão de inteira responsabilidade do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Gabarito.

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

4.10.3 Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio Candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

terceiros.

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

4.11 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.

4.11.1 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.**

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

4.11.3 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.

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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.

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

4.16 Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

segunda chamada para as provas objetivas, nem vista das mesmas.

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

4.18 A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o Candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado a ser publicado posteriormente no site da prefeitura www.pedrabela.sp.gov.br, no link Editais, e afixado no Mural da Prefeitura Municipal.

4.19 A prova prática para os cargos de Motorista e Trabalhador Braçal será realizada no dia 17 de agosto de 2025, em local e horário a serem divulgados oportunamente por meio de publicação oficial no site da Prefeitura Municipal e no quadro de avisos do Paço Municipal.

5. DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

5.1.1 De qualquer questão de prova, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do gabarito, desde que seja demonstrado erro material.

5.1.2 Do indeferimento de inscrição, contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação das inscrições deferidas e do resultado das provas, respectivamente.

5.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem a identidade do recorrente e seu número de inscrição.

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

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

5.6 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 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.

6.2 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial do Município, no site www.pedrabela.sp.gov.br, no link editais, e afixados no mural da Prefeitura Municipal.

6.3 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.

6.3.1 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.

6.4 As contratações temporárias a que se refere o item 6.3 serão celebradas pelo prazo de até 12 meses, de acordo com a Lei Municipal nº 598/2018.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

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

6.7 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.

6.8 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.

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

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

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

6.12 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.

6.13 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Processo Seletivo.

6.14 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões pré-identificado com seus dados, juntamente com o Gabarito Definitivo, 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.

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

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

Pedra Bela, 16 de julho de 2025.

VANDERLEI LOPES DA SILVA:37811708884

Assinado de forma digital por VANDERLEI LOPES DA SILVA:37811708884
Dados: 2025.07.16 08:55:19 -03'00'

VANDERLEI LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

ANEXO I

EDITAL Nº 09/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2025 DE 16 DE JULHO DE 2025

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios Fundamentais de Contabilidade: conceitos, tipos e objetivos da contabilidade; Relatórios Gerenciais: periodicidade, comparações orçado/fixado x realizado/executado, consolidação periódica, fonte única ou banco de dados; Patrimônio: bens, direitos e obrigações. Conteúdos, classificações, critérios de avaliação, patrimônio líquido; Variações Patrimoniais: conceito e classificação; Gestão: conceito. Aspectos econômicos e financeiros. Despesas, receitas, resultados e custos; Período administrativo e exercício financeiro, regimes de caixa e competência; Método de Escrituração: partidas dobradas, princípios; Plano de contas: estrutura do plano de contas; Registro de operações, depreciações, amortizações e provisões; Balancete de Verificação; Determinação e destinação do crédito; Inventário: conceito, finalidades principais, classificação; Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio; Orçamento: conceito e importância. Período orçamentário; Contabilidade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

Pública: necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e controle externo da Administração Pública; O órgão econômico estatal; Controle da contabilidade e auditoria; Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contrasubstância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público; Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira; Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico, receita orçamentária e extraorçamentária. Despesa orçamentária e despesa extraorçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência; O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais; As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício; Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais; Prestação e julgamento de contas governamentais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PLANEJAMENTO E GESTÃO DE OBRAS: Estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e social. Planejamento de obras e serviços: programação, orçamentação e controle. Metodologias e ferramentas de orçamento, planejamento e controle de obras e serviços. Gerenciamento estratégico de obras. Acompanhamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

de Processos Construtivos. Gestão de Riscos – princípios, matriz de riscos e outras ferramentas. Gestão da Qualidade na Construção Civil. Modelagem BIM. Controle financeiro de obras e serviços: juros simples, juros compostos, curvas de controle, reajustamento e índices aplicados na engenharia civil. POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS À INFRAESTRUTURA: Política Nacional de Saneamento Básico. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 10.257/2001) e alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Urbano. Estatuto das cidades. Política Nacional de Transportes. Política Nacional da Habitação. Lei nº 11.488/2007 e alterações (cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura – REIDI). Infraestrutura de energia elétrica: Desenvolvimento da infraestrutura; Compartilhamento de Infraestrutura de distribuição e transmissão; Declaração de Utilidade Pública – DUP. Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010 e alterações) ACESSIBILIDADE: Conceito e aplicações. Tipos: Atitudinal; arquitetônica; metodológica; programática; instrumental; nos transportes; nas comunicações; digital e natural. ABNT NBR 9050:2022 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – TRABALHADOR BRAÇAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – OFICIAL ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de atendimento ao público. relações humanas e públicas. Noções básicas de portaria, decreto, edital, ofício e memorando; Elaboração e digitação de ofícios, memorandos, atas, circulares e documentos afins. Redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização. Manual de Redação da Presidência da República. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018). Noções de software, hardware e sistemas operacionais, assinatura e certificado digitais; conceito de processador de texto, planilha de cálculo; conceitos de internet e intranet; conceito de correio eletrônico (webmail); noções de cópias de segurança (backup); conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); noções básicas de armazenamento de dados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes, n° 45 - CEP 12.990-000 - Centro - Pedra Bela-SP
Telefone: (11) 4037-1277 - e-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br - site: www.pedrabela.sp.gov.br

ANEXO II

EDITAL Nº 09/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2025 DE 16 DE JULHO DE 2025

PROVA PRÁTICA PARA TRABALHADOR BRAÇAL

A prova prática consistirá na execução algumas das tarefas a seguir elencadas:

• Utilização de ferramentas de trabalho e de cuidados pessoais;

• Pintura de obras civis;

• Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;

• Carregar e descarregar caminhões com materiais e volumes em geral.

PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA

A prova prática consistirá na execução algumas das tarefas a seguir elencadas:

• Em um espaço determinado realizar manobras a serem definidas. Vale de 0 a 50 pontos e deve ser realizado em até 10 min;

• Parqueamento. Vale de 0 a 25 pontos e deve ser realizado em até 5 min;

• Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens. Vale de0 a 25 pontos e deve ser realizado em até 5 min.

PODER LEGISLATIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Balanços/balancetes

R$ 1,00

BALANCETE FINANCEIRO

Município: PEDRA BELA
Estado de Sao Paulo
Período: 01/05/2025 até 31/05/2025
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

INGRESSOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)		**0,00**	**0,00**
Receitas Correntes		0,00	0,00
(-)Deduções da Receita		0,00	0,00
Receitas de Capital		0,00	0,00
(-)Deduções de Capital		0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)		**119.333,33**	**1.218.999,96**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		119.333,33	1.218.999,96
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)		**0,00**	**0,00**
Resgates de Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Desbloqueios de Valores Em Caixa		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)		**55.322,03**	**198.063,09**
Despesa a Liquidar		14.970,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		0,00	89.992,41
Despesa a Pagar		28.696,05	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Processados		0,00	10.643,74
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		9.835,16	78.882,96
Outros Recebimentos Extraorçamentários		1.820,82	18.543,98
Saldo do Período Anterior (V)		**183.920,09**	**18.821,44**
Caixa e Equivalentes de Caixa (Exceto Rpps)		183.920,09	18.821,44
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)		**358.575,45**	**1.435.884,49**

FONTE: GOVBR - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 18/Jun/2025, 07h e 47m.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

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

R$ 1,00

BALANCETE FINANCEIRO

Município: PEDRA BELA
Estado de Sao Paulo
Período: 01/05/2025 até 31/05/2025
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DISPÊNDIOS

	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VII)		**124.128,89**	**986.515,67**
Despesas Correntes		107.376,89	901.230,32
Pessoal e Encargos Sociais		83.194,89	776.750,84
Outras Despesas Correntes		24.182,00	124.479,48
Despesas de Capital		16.752,00	85.285,35
Investimentos		16.752,00	85.285,35
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)		**0,00**	**232.477,46**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas - Independente de Execução Orçamentária		0,00	232.477,46
Transferencias Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras (IX)		**0,00**	**0,00**
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Bloqueios de Valores Em Caixa		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (X)		**35.498,52**	**108.293,83**
Despesa Anterior Paga		27.151,66	0,00
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		1.590,77	18.821,44
Pagamento de Restos a Pagar Processados		0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		6.756,09	72.807,01
Outros Pagamentos Extraorçamentários		0,00	16.665,38
Saldo do Período Atual (XI)		**198.948,04**	**108.597,53**
Caixa e Equivalentes de Caixa (Exceto Rpps)		198.948,04	108.597,53
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)		**358.575,45**	**1.435.884,49**

6370600f-c574-4f39-9bde-97ec4c45b825
Assinado de forma digital por 6370600f-c574-4f39-9bde-97ec4c45b825 Dados: 2025.06.24 16:20:15 -03'00'

Adalto Jose Maciel Leme
Presidente da Câmara
CPF Nº 433.293.248-05

ELIANE INACIO DA SILVA:23426391805
Assinado de forma digital por ELIANE INACIO DA SILVA:23426391805 Dados: 2025.06.18 07:50:27 -03'00'

Eliane Inácio da Silva
Contadora
CRC 1SP351051/O-4

FONTE: GOVBR - Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, 18/Jun/2025, 07h e 47m.