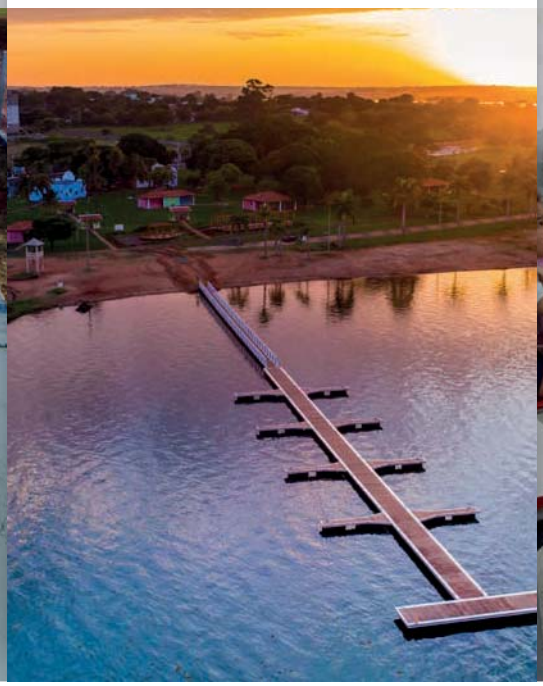
+ obras



+ turismo



+ educação



DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

pereirabarreto.sp.gov.br

Terça-feira, 12 de agosto de 2025 · Ano XII | Edição nº 2748

Publicação Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

+ saúde



+ cultura



+ esporte



SUMÁRIO

Terça-feira, 12 de agosto de 2025
Ano XII | Edição nº 2748

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Licitações e Contratos 8
Pregão 8
Concursos Públicos/Processos Seletivos 10
Atribuição de Classe/Aulas 10
Convocação 11
Poder Legislativo 13
Atos Oficiais 13
Portarias 13



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.793, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

"Dispõe sobre o processo seletivo interno de seleção de candidatos para designação de funções gratificadas de suporte pedagógico que específica junto ao Magistério Público do Município de Pereira Barreto e dá providências correlatas".

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Decreto regulamenta o processo seletivo para os servidores públicos do Quadro do Magistério interessados em concorrer à designação para as funções gratificadas abaixo elencadas, para as vagas que surgirem durante o prazo de validade do presente processo seletivo:

I - Coordenador pedagógico de ensino fundamental;

II - Coordenador pedagógico de ensino infantil;

III - Coordenador pedagógico de creche.

§1º As designações serão realizadas nos exatos termos do artigo 12, inciso III, do capítulo VI e demais artigos pertinentes da Lei Complementar Municipal nº 43/2010 na condição de função gratificada.

§2º Os interessados ficam desde já cientes que a prova será realizada no mesmo dia e horários distintos, sendo o período da manhã para Ensino Fundamental e o período da tarde para Ensino Infantil, sendo que não será permitido realização de prova em dia e horário diverso do estabelecido do presente Decreto.

§3º Eventualmente, em caso de determinado candidato realizar inscrição para as diversas funções de que tratam este Decreto, o mesmo deverá entregar uma proposta de trabalho para cada função.

§4º No caso do parágrafo anterior, a inscrição que o candidato não realizar a prova será considerada como ausente.

Art. 2º O prazo de validade do presente processo seletivo será de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por até igual período a critério exclusivo da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A Administração Pública Municipal poderá realizar novo processo seletivo, mesmo antes do término do prazo de validade previsto no caput, nos casos em que não houver classificados ou, tendo havido convocação de todos os classificados, não houver interessados em assumir as funções previstas nos incisos do artigo 1º.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 3º O Processo Seletivo constará das seguintes fases:

I – fase de prova escrita;

II – fase de apresentação de proposta de trabalho.

§1º A fase de prova escrita tem como finalidade credenciar os candidatos interessados no exercício das funções de suporte pedagógico, mediante avaliação de conhecimentos específicos, originando a lista de aprovados na forma estabelecida por este Decreto.

§2º A fase de apresentação de propostas de trabalho será realizada mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade de preenchimento das funções de suporte pedagógico, sendo destinada exclusivamente aos candidatos credenciados na forma do §1º, que deverão apresentar suas propostas aos respectivos Conselhos de Escola ou comissões, nos termos do art. 4º deste Decreto.

§3º Durante a vigência do processo seletivo e enquanto houver candidatos aprovados na prova escrita, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar tantas convocações quantas forem necessárias para a fase de apresentação de propostas de trabalho.

Art. 4º As propostas de trabalho deverão ser apresentadas aos respectivos órgãos competentes, na seguinte forma:

I – para a função de Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental, apresentada ao Conselho de Escola da unidade pretendida, nos termos do inciso II do art. 31 da Lei Complementar nº 43/2010;

II – para as funções de Coordenador de Ensino Infantil e Coordenador de creche, apresentada à comissão própria estabelecida nos termos do artigo 33, incisos II e III da Lei Complementar Municipal nº 43/2010.

Seção I

DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS

Art. 5º Fica estipulado o período de 18/08/2025 a 19/09/2025 para as inscrições de interessados em participar do processo seletivo para designação das funções gratificadas de que trata o artigo 1º presente Decreto.

§1º As inscrições serão realizadas exclusivamente de maneira presencial, pessoalmente ou através de procurador com poderes específicos (com procuração específica para a realização da inscrição no processo seletivo a que se refere o presente Decreto), na Secretaria Municipal de Educação de Pereira Barreto, situada à Rua Hirayuki Enomoto, nº 1245, no município de Pereira Barreto, no horário compreendido das 8h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

§2º Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.

§3º Requerimentos realizados fora do período estabelecido no caput deste artigo não serão apreciados, sendo indeferidos de imediato.

§4º Eventual requerimento de inscrição realizado por procurador, deverá estar acompanhado da procuração com poderes específicos, sob pena de indeferimento imediato da inscrição.

§5º Junto com a inscrição o candidato deverá entregar para fins de desempate, a que se refere o artigo 23 deste Decreto:

I - cópia de documento pessoal de identidade com foto: RG; Carteira de Trabalho; CNH; ou qualquer outro documento oficial com foto;

II - cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 6º São requisitos para inscrição e designação das funções gratificadas:

I - Quanto à titulação e experiência:

a) Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental:

1 - ser titular de cargo docente (PEB I), (PEB II) ou (PAEB) do quadro do magistério público municipal de Pereira Barreto, e ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência em docência no magistério público;

2 - ser portador de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação, nos termos do parágrafo único do artigo 41 da Lei Complementar Municipal nº 43/10.

b) Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil e Coordenador de creche

1 - ser titular de cargo docente (PEICEJA) ou (PEB II) do quadro do magistério público municipal de Pereira Barreto, e, ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência docente no magistério público;

2 - ser portador de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação, nos termos do parágrafo único do art. 41 da Lei Complementar Municipal nº 43/10.

II - apresentar proposta de trabalho escrita para a função gratificada pretendida.

§1º Constituem-se atributos necessários que compõem o perfil profissional para o exercício das funções gratificadas de Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental, a que se referem este Decreto:

I - apresentar competência como gestor pedagógico, sendo capaz de planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;

II - ter dinamismo, espírito de liderança e saber se relacionar com os demais profissionais da escola, de forma cordial e organizada;

III - saber trabalhar em equipe como parceiro;

IV - conhecer as concepções que subsidiam práticas de gestão e curriculares, tais como de gestão democrática e participativa, bem como concepções pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos níveis e modalidades de ensino;

V - promover a integração horizontal e vertical do currículo no ensino infantil e fundamental;

VI - estimular abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e ou de temáticas transversais significativas para os alunos;

VII - ter atitudes proativas no sentido de melhorar sua própria formação profissional, bem como a dos demais gestores e professores;

VIII - analisar índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e projetos desenvolvidos no âmbito da escola;

IX - analisar indicadores internos de frequência e avaliação da aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação da aprendizagem em processo quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;

X - coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;

XI - implementar a política educacional municipal;

XII - tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

a) a participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógica coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes, de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;

b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades e possibilidades metodológicas utilizadas pelos professores;

c) a otimização do uso de materiais didáticos, previamente selecionados e organizados, adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos;

d) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas e que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados nas escolas;

e) a participação, juntamente com os professores, na elaboração de atividades de recuperação, capazes de promover progressivos avanços de aprendizagem.

XIII - trabalhar em sintonia as orientações e normativas da Secretaria Municipal de Educação e da direção escolar;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela direção escolar.

§2º Constituem-se atributos necessários que compõem o perfil profissional para o exercício da função gratificada de Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil e de Creche:

I - coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico;

II - subsidiar a equipe escolar das escolas de ensino infantil com dados de desempenho dos alunos;

III - acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico;

IV - acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos do ensino infantil;

V - garantir que o Horário de Trabalho Pedagógico na Unidade Escolar contribua para a formação do docente;

VI - preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico;

VII - zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;

VIII - prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades;

IX - garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;

X - interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho

insatisfatório;

XI - garantir a execução dos planos de ensino;

XII - implementar as políticas públicas educacionais do município;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela direção escolar.

Seção II

DA PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Art. 7º A prova de conhecimentos pedagógicos escrita será realizada através do conteúdo programático descrito no Anexo I deste Decreto.

Art. 8º As provas de ambas as funções gratificadas serão realizadas no Centro de Formação dos Professores, na Rua Cyro Maia, nº 2383, no Município de Pereira Barreto na data de 09/11/2025, às 8h, para Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental e as 13h para Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil e de Creche, sendo que não será permitido realização de prova em dia e horário diverso do estabelecido do presente Decreto.

Art. 9º O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, e deverá apresentar os seguintes documentos, na versão original:

I – documento oficial de identificação com foto;

II - comprovante de Inscrição.

§ 1º Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora do local previsto para a sua aplicação, nem em outra data ou horário.

§ 2º O não comparecimento do candidato para realização da prova importará em sua eliminação do Processo Seletivo.

Art. 10 Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de qualquer meio eletrônico, como calculadoras e celulares.

§ 1º O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.

§ 2º A duração da prova será de 3 horas.

§ 3º O candidato só poderá se retirar do local de aplicação após 1 (uma) hora do início da prova.

Art. 11 A prova escrita será de caráter eliminatório e avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

§ 1º Ao candidato será permitido somente o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

§ 2º Os pontos de questões eventualmente anuladas serão contados para todos os candidatos.

Art. 12 O candidato receberá o caderno de questões, devendo marcar suas respostas na folha de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

§1º Ao término, o candidato entregará ao fiscal o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida.

§ 2º Respostas marcadas com lápis não serão consideradas para correção, sendo atribuída nota zero (0,00) para a respectiva pergunta.

Art. 13 Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

Art. 14 Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

I - apresentar-se após o fechamento dos portões;

II - não apresentar os documentos exigidos no art. 9º do presente Decreto;

III - não comparecer no dia da prova, seja qual for o motivo alegado;

IV - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

V - lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

VI - não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

VII - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

Art. 15 Somente os candidatos com 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos, serão considerados aprovados na prova escrita, e, ficarão credenciados para participação de apresentação e análise das propostas de trabalho.

Parágrafo único. Os candidatos que não obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova escrita serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo de que trata este Decreto.

Art. 16 A Secretaria Municipal de Educação elaborará e publicará lista de aprovados na prova escrita, que será afixada no Mural da referida Secretaria de acordo com cada função a que se refere o artigo 1º deste Decreto.

Parágrafo único. A aprovação na prova escrita não assegura ao candidato o exercício da função pretendida, estando o seu eventual ingresso condicionado à necessidade da Administração Municipal, à apresentação do plano de trabalho, à classificação obtida e à posterior convocação, na forma deste Decreto.

Art. 17 Da lista de aprovados na prova escrita, caberá recurso, sem efeito suspensivo, interposto no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, direcionada a Secretária Municipal de Educação.

§1º Recursos protocolados intempestivamente não serão apreciados.

§2º Eventuais recursos devem ser protocolados por escrito e protocolados na Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a interposição de recurso de qualquer outra forma.

§3º Recursos apócrifos não serão apreciados.

§4º O recurso deverá possuir a fundamentação cabível de maneira clara, sob pena de indeferimento, sendo vedada a interposição de recursos genéricos.

Art. 18 A Secretária Municipal de Educação deverá decidir do recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Seção III

DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE TRABALHO E DO VOTO

Art. 19 A fase de apresentação de propostas de trabalho será realizada mediante ato convocatório da Secretaria Municipal de Educação, que indicará as funções de suporte pedagógicos disponíveis e a respectiva unidade escolar de lotação, conforme a necessidade da Administração.

§1º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar candidatos aprovados na prova de conhecimentos pedagógicos para a apresentação de propostas de trabalho, durante toda a vigência deste processo seletivo e enquanto houver lista remanescente de aprovados na fase de prova escrita.

§2º Após a publicação de ato convocatório pela Secretaria Municipal de Educação, os candidatos aprovados na prova escrita deverão apresentar proposta de trabalho, em formato impresso e digital, aos respectivos Conselhos de Escola ou comissões, contendo, obrigatoriamente:

I - identificação da função gratificada para a qual formaliza a inscrição, se for o caso;

II - identificação completa do proponente, incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar;

III - currículo atualizado, contendo a participação em cursos de atualização profissional oferecidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, bem como Secretarias Estaduais e Municipais de Educação;

IV - objetivos e descrição sintética das ações que pretende desenvolver, observado o rol de atribuições e campo de atuação do cargo para o qual concorrer;

V - proposta de avaliação e acompanhamento do projeto e as estratégias previstas para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação convocará os membros do Conselho de Escola e da Comissão responsáveis pela escolha dos candidatos, por meio de Edital, sujeito a ampla divulgação, para assembleia de apresentação e análise das propostas de trabalho.

§1º Os candidatos terão, no máximo, 30 (trinta) minutos para apresentação das propostas de trabalho.

§2º Anteriormente à realização da assembleia, as propostas de trabalho dos servidores habilitados/aprovados na prova escrita, ficarão disponibilizadas para consulta pelos membros dos Conselhos de Escola e das Comissões, na Secretaria Municipal de Educação de Pereira Barreto, no período determinado pela convocação.

Art. 21 Os membros dos Conselhos de Escola e das Comissões deverão analisar as propostas de trabalho levando em conta o perfil profissional do candidato para o exercício da função, nos termos do que dispõe este Decreto.

§1º Após análise, os membros do Conselho de Escola e da Comissão procederão a avaliação do candidato por

meio de pontos atribuídos a cada quesito constante da ficha de avaliação, consoante Anexo II deste Decreto.

§2º O candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total (a que se refere o Anexo II deste Decreto) na apresentação da proposta será desclassificado.

§3º A ficha de avaliação da apresentação da proposta de trabalho a ser analisada pelos Conselhos de Escola e pelas Comissões, e, com os critérios de avaliação, consta do Anexo II deste Decreto.

§4º Será publicada lista de classificação com base no somatório dos critérios constantes do Anexo II.

§5º A decisão a que se referem os parágrafos anteriores é irrecorrível.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 22 A classificação final dos candidatos para as funções de suporte pedagógico a que se refere este Decreto será efetuada com base no número de pontos obtidos na análise das propostas de trabalho durante a Assembleia a que se refere o artigo 20 deste Decreto, desde que o candidato obtenha no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total, nos termos do artigo 21, §2º deste Decreto.

Parágrafo único. A classificação não gera o direito líquido e certo e automático à designação, pois serão designados na conformidade da real necessidade dos serviços e a critério da Administração Pública Municipal, levando em consideração sempre o interesse público, bem como a necessidade, oportunidade e conveniência administrativas.

Art. 23 No caso de empate na contagem de pontos para efeitos de classificação, terão preferência, sucessivamente o candidato que:

I - possuir maior idade; e

II - possuir o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade.

Parágrafo único. Caso o empate permaneça mesmo realizando os critérios de desempate previstos neste artigo, a Municipalidade procederá o sorteio entre os candidatos empatados, com a designação de data e horário para a sua realização.

Art. 24 A classificação de cada função será encaminhada pela Secretária Municipal de Educação ao Chefe do Poder Executivo para fins de designação dos servidores, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 O presente Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério exclusivo da Administração Municipal, abrangendo, conforme a necessidade, as funções previstas no art. 1º deste Decreto em toda a Rede Municipal de Educação Básica de Pereira Barreto.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 O presente Decreto será publicado na imprensa oficial, nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal “Francisco Vidal Martins”, 12 de agosto de 2025.

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta

Prefeitura na data supra.

.....

Licitações e Contratos

Pregão

AVISO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4148/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2025

PREGÃO, na forma Eletrônica **Nº 016/2025**

DR.HERMINIO BARBOSA KOMATSU, Prefeito de Pereira Barreto – SP, faz saber que se acha aberto até às **08h59min** do dia **26 de agosto de 2025**, o Pregão Eletrônico nº 016/2025, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de motor básico recondicionado para uso no micro-ônibus de prefixo nº 222, e de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no **Anexo IV - Termo de Referência, deste Edital.**

Para mais informações no Dep. de Licitações pelo telefone (18) 3704-8505 / 8569 ou pelo e-mail: thais.freitas@pereirabarreto.sp.gov.br, ou ainda o Edital completo no website: www.pereirabarreto.sp.gov.br.

Pereira Barreto - SP, 12 de agosto de 2025.

Dr. Herminio Barbosa Komatsu

Prefeito

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Atribuição de Classe/Aulas

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
"Secretaria Municipal de Educação"
EMEB "COMENDADOR HIRAYUKI ENOMOTO"

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS Nº 16/2025

A EMEB "Comendador Hirayuki Enomoto" torna pública a existência de classes e aulas a serem atribuídas e, convoca os professores com contratos ativos e demais interessados para a sessão de atribuição, para as funções de **PEB II – INGLÊS** de aulas como segue:

1 – É **obrigatório** estar munido dos documentos abaixo mencionados:

a) Documento com foto;

b) Via de Mod. DRHU; (caso possuir contrato ativo)

b) Horário de trabalho do (a) professor (a) fornecido pela autoridade competente. (caso possuir aulas atribuídas)

2 – Dia(s), local(is), horário(s), etapas de atribuição e horário da(s) classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas:

Fase	Dia	Local	Hora
Escola	13/08/2025	EMEB "Com. Hirayuki Enomoto"	15h30

Período: de 20/08/2025 à 22/12/2025

Identificação: 02 Aulas livres em razão da desistência da professora Millena Shirosawa Lombardi.

Disciplina: PEB II - Inglês

Turno: Manhã

Períodos/ horários	EMEB HIRAYUKI ENOMOTO				
	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
7h00 às 7h50	-------	-------	2ºano D	-------	-------
7h50 às 8h40	-------	-------	3ºano A	-------	-------

3 – A atribuição acontecerá na seguinte ordem:

- Professores efetivos da Unidade Escolar;
- Professores temporários com contrato ativo;
- Professores temporários sem contrato ativo;

4 – Existe, na U.E. candidatos(s) interessado(s)

☒ não existe candidato interessado na U.E;
☐ existe candidato interessado na U.E;

Estância Turística de Pereira Barreto/SP, 12 de agosto de 2025.

Suzana Regina Basaglia Modesto
Diretora de Escola

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Convocação

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ASSUNTO: CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2025

Pereira Barreto/SP, 12 de agosto de 2025.

Por intermédio deste, em referência ao Processo Seletivo Simplificado para a *contratação em caráter temporário* de Auxiliar de Vida Escolar - AVE, homologado em 20/03/2025, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto, fica convocado a se manifestar, quanto ao interesse na vaga, através do telefone (18) 3704 - 8532 (ligação linha fixa ou mensagem no WhatsApp) ou comparecer pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos situado à Avenida Cel. Jonas Alves de Mello nº. 1947 - Centro, em Pereira Barreto/SP.

O classificado receberá esta convocação através de mensagem no WhatsApp, e caso tenha interesse na vaga terá 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do próximo dia útil da data da publicação da convocação no Diário Oficial, para apresentar a documentação listada no Anexo I.

Ficam convocados o candidatos:

Cargo: Auxiliar de Vida Escolar			
Nome	**Class. Geral**	**Nota**	**Nº de inscrição**
Tais Rezende Novais	33º lugar	22	18

Katiuscia Favaro de Souza M. de Carvalho
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO

- Xerox da Carteira de Identidade;
- Xerox do CPF;
- Xerox do título de eleitor;
- Xerox do Certificado de reservista e certidão de dispensa – CDI;
- Impressão da **Carteira de Trabalho Digital,** com a informação de todos os Contratos de Trabalho;
  - ➢ *Em caso de vínculo com órgãos públicos apresentar Declaração de Vínculo Trabalhista e de Inexistência de Penalidade Disciplinar, considerando os últimos 05 (cinco) anos;*
- Xerox da Carteira de Vacina atualizada (incluindo o comprovante de vacinação Covid19);
- Xerox do comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- Xerox do comprovante de Endereço e informar nº telefone (fixo e celular);
- Xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Xerox da certidão de casamento ou declaração de vida em comum (se for o caso);
- Histórico escolar e xerox de diploma exigidos para o exercício do cargo, conforme os requisitos especificados no edital.
- Uma foto 3x4 recente e sem rasuras;
- Certidão de quitação eleitoral; (site do TSE ou cartório eleitoral);
- Certidão de atestado de antecedentes criminais (site: www.ssp.sp.gov.br); no cartório de distribuidor do fórum ou na delegacia de polícia);

OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

a) Declaração de bens: pode ser xerox da declaração de imposto de renda ou declaração individualizada dos bens, conforme modelo fornecido pelo RH;
b) Declaração de acúmulo de cargo público ou declaração negativa (conforme modelo fornecido pelo RH).

EXAMES:

- Hemograma Completo
- VDRL
- Parasitológico de Fezes
- Coprocultura

DA CONTRATAÇÃO:

- ➢ Exame Admissional: atestado de saúde fornecido pela perícia com médico do trabalho. Será agendado pelo Departamento de Recursos Humanos, **após a entrega de todos os documentos e exames mencionado acima.**
- ➢ Abertura de conta salário na instituição bancária (o RH irá fornecerá declaração para abertura da conta).
- ➢ Após o exame admissional e abertura da conta salário, será agendado data para comparecer no Depto. De Recursos Humanos para assinar os documentos do contrato.

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 61, DE 7/8/2025

"Concede 10 dias de férias em gozo ao servidor Jair Bueno de Oliveira Junior, referente ao período aquisitivo 2024/2025".

Cel. Fábio Akira Irikura, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias em gozo ao servidor **Jair Bueno de Oliveira Junior, RG ***.954.128-* e CPF ***229048**,Procurador-Chefe** da Câmara Municipal de Pereira Barreto, referente ao período aquisitivo 2024/2025, a **partir de 7 de agosto de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias.

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, 7 de agosto de 2.025.

CEL. FÁBIO AKIRA IRIKURA
PRESIDENTE

Registrado e Publicado nesta
Secretaria na data supra.
Sérgio Soares de Oliveira
Secretário-Geral.

.....

EXPEDIENTE

Prefeitura
Telefone: (18) 3704-8500
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - Centro

Câmara Municipal
Telefone: (18) 3704-4455
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Telefone: (18) 3704-2373
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro

Santa Casa de Misericórdia
Telefone: (18) 3704-4155
CNPJ 53.966.966/0001-44
Rua Dr. Dermival Franceschi, 505 - Centro

UBS III "Dr. Dermival Franceschi" (Postão)
Telefone: (18) 3746-8330
Rua Dermival Franceschi, 1826

UBS "Dr. José Alexandrino Filho" (Marão)
Telefone: (18) 3704-4791
Rua Dom Pedro II, s/n

UBS "Dr. Nildo Neri de Oliveira" (COHAB)
Telefone: (18) 3704-3507 | (18) 3704-4099
Rua Yukio Akyama, s/n

UBS "Celestino de Carvalho" (Ipê)
Telefone: (18) 3704-4320
Rua Benigno Lopes, s/n

UBS "Antônio Domiciano Barboza" (Lapinha)
Telefone: (18) 3704-1668
Rua Dermival Franceschi, 864

UBS "Valter Gatti" (Nova Veneza)
Telefone: (18) 3746-1246
Rua Cel. Basileu Estrela, s/n

Delegacia Geral de Polícia
Telefone: (18) 3704-2322
Av. Brasil, 1484

Polícia Militar
Telefone: 190 | (18) 3704-1666
Rua Dermival Franceschi, 2332

Corpo de Bombeiros
Telefone: 193 | (18) 3704-2904
Rua Argentina, 506

Dr. Hermínio Barbosa Komatsu
Prefeito

Sílvio Luís Cândido
Vice-Prefeito

Fábio Akira Irikura
Presidente da Câmara Municipal

Fábio José França (Tuquinha)
Vice-Presidente da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL

Estância Turística de Pereira Barreto - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade. Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014.

E-mail: imprensa@pereirabarreto.sp.gov.br
Site: pereirabarreto.sp.gov.br