



PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS

A Prefeitura do Município de Boituva, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 4 deste edital, Processo Seletivo para “Contratação Temporária” da Administração Direta nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, nos termos da legislação vigente, acompanhado pela Comissão de Processo Seletivo especialmente designada para este fim.
- 1.2** O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária, nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, sob regime celetista – C.L.T., para preenchimento das funções constantes na Tabela do item 2.2 deste Edital, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, **possuindo prazo de validade de 01 (um) ano**, contado da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 1.3** A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá somente Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme critérios estabelecidos no Capítulo 3 deste Edital, não havendo aplicação de prova prática, prova de títulos ou demais fases avaliativas.
- 1.4** A convocação para as vagas informadas neste Edital será realizada de acordo com a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.5** As atribuições das funções encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.
- 1.6** O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.
- 1.7** O cronograma previsto do Processo Seletivo consta no Anexo III deste Edital, podendo sofrer alterações conforme necessidade da Administração Pública, mediante publicação oficial.
- 1.8** O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, bem como acompanhar todas as publicações, convocações, comunicados, retificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo no Diário Oficial do Município de Boituva.
- 1.9** Os candidatos aprovados serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 2.449/2014 e demais legislações aplicáveis.
- 1.10** As vagas relacionadas neste Edital serão providas mediante contratação dos candidatos habilitados, observada a ordem de classificação final, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.
- 1.11** Os candidatos aprovados passarão a constituir cadastro reserva e poderão ser convocados durante



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800 - Email: rh@boituva.sp.gov.br

o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.

- 1.12** Após a homologação do Processo Seletivo, todos os atos referentes ao certame deverão ser acompanhados pelos candidatos por meio do Diário Oficial do Município de Boituva, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 1.13** Os vencimentos constantes neste Edital referem-se ao mês de maio de 2026 e poderão ser reajustados conforme legislação municipal aplicável aos servidores públicos municipais.
- 1.14** O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo por meio do e-mail institucional: rh@boituva.sp.gov.br

2. DA FUNÇÃO

- 2.1** O código da função, a função, a jornada, as vagas, a remuneração e os requisitos são os estabelecidos a seguir:

2.2 NÍVEL FUNDAMENTAL

Função ¹	Jornada ²	Vagas	Remuneração ³	Requisitos
Motorista	40 h/s	01	R\$ 2.421,32	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D" e Exame Toxicológico
Motorista de Transporte Escolar	40 h/s	01	R\$ 3.169,03	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D", Exame Toxicológico e Curso de Transporte Escolar
Tratador de Animais	40 h/s	01	R\$ 2.109,74	Ensino Fundamental Completo

NÍVEL ENSINO MÉDIO

Função ¹	Jornada ²	Vagas	Remuneração ³	Requisitos
Inspetor de Alunos Itinerante	40 h/s	01	R\$ 2.296,61	Ensino Médio Completo
Recepcionista	40 h/s	01	R\$ 2.795,16	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Pacote Office

OBSERVAÇÕES

- (1) Ver as atribuições das funções no Anexo I deste Edital.
- (2) A jornada de trabalho poderá ser distribuída conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, inclusive em regime de escala, períodos diurnos e noturnos, bem como aos finais de semana, quando necessário.
- (3) Salário base referente ao mês de maio/2026.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800 - Email: rh@boituva.sp.gov.br

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 3.1** São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:
- a) ser **brasileiro** ou **naturalizado** ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) ter no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do serviço militar;
 - d) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - e) conhecer e estar de acordo com o presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições serão realizadas pelo link:**
<https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KREKFCXE78Q8F5M9G8DKGZJB>
- 4.3** Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital, nem serão recebidas inscrições ou quaisquer documentos por via postal, fax, e-mail ou fora do prazo estabelecido (extemporâneas).
- 4.4** O período de inscrições será de **13 de maio de 2026 ao dia 15 de maio de 2026**, no link específico no item 4.2.
- 4.5** A inscrição será efetuada mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, sob inteira responsabilidade do candidato.
- 4.6** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) e o comprovante de identidade.
- 4.7 O pagamento deverá ser realizado por depósito bancário ou transferência bancária na conta: CNPJ 46.634.499/0001-90 - Prefeitura Boituva Banco do Brasil – Agência: 1649-7 / Conta Corrente: 130052-0**
- 4.8 Não será aceito pagamento por PIX.**
- 4.9 Não haverá devolução da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.**
- 4.10** Após a efetivação da inscrição, será gerado um protocolo com o número da inscrição, que deverá ser guardado pelo candidato.
- 4.11** Fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PCD), quando houver número de vagas suficiente, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 4.12** Considerando que este Processo Seletivo se destina à formação de Cadastro Reserva, a aplicação da reserva ocorrerá quando do surgimento de vagas.
- 4.13** Considera-se Pessoa com Deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4º



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800 - Email: rh@boituva.sp.gov.br

do Decreto Federal nº 3.298/1999, com alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004.

- 4.14** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no Formulário de Solicitação de Inscrição e apresentar a documentação comprobatória exigida.
- 4.15** O candidato deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses, contendo:
- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
 - b) referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - c) assinatura e carimbo do médico responsável, com número do CRM.
- 4.16** O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, observada a classificação.
- 4.17** Caso não haja candidatos PCD habilitados ou vagas preenchidas, estas serão revertidas para ampla concorrência, obedecendo a ordem de classificação.
- 4.18** Fica assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame aos candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos), segundo critérios do IBGE.
- 4.19** A aplicação da reserva ocorrerá quando do surgimento de vagas, observada a ordem de classificação, considerando que este certame é de Cadastro Reserva.
- 4.20** O candidato deverá autodeclarar-se negro (preto ou pardo) no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.
- 4.21** O candidato negro participará do Processo Seletivo em igualdade de condições, quanto ao conteúdo da prova, critérios de avaliação, horário e local.
- 4.22** Os candidatos negros concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
- 4.23** Caso não haja candidatos negros habilitados ou vagas preenchidas, estas serão revertidas para ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.
- 4.24** A autodeclaração terá validade exclusiva para este Processo Seletivo, podendo a Administração adotar procedimentos de verificação quando necessário.
- 4.25** O candidato somente poderá se candidatar até 02 (duas) inscrições nesse processo seletivo, contudo se for classificado em mais de uma área, deverá optar por apenas uma delas para fins de contratação, sendo automaticamente desclassificado das demais.
- 4.26** É de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão das informações, não sendo admitidas alterações após a inscrição.
- 4.27** Declaração falsa ou inexata, ou apresentação de documentos falsos, implicará cancelamento da inscrição e eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo de sanções legais.
- 4.28** Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, o candidato será desligado da função, mediante procedimento administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800 - Email: rh@boituva.sp.gov.br

5. DAS PROVAS

- 5.1** As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, serão realizadas em dia e local a serem definidos.
- 5.1.1** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do protocolo de inscrição, caneta azul ou preta e documento de identidade com foto. O candidato que comparecer sem a devida identificação ou que chegar atrasado não poderá em hipótese alguma realizar as provas.
- 5.1.2** A prova objetiva, de caráter classificatório, avaliada na escala de 0 a 50 (zero a cinquenta) pontos, terá duração de 03 (três) horas e constará de:
- 15 questões de Língua Portuguesa**
 - 15 questões de Matemática**
 - 20 questões de Conhecimentos Específicos**
- O conteúdo programático para as provas encontra-se no Anexo II.***
- 5.1.3** A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova Objetiva será publicada em edital, através do Diário Oficial Eletrônico.
- 5.1.4** Quanto ao resultado da Prova Objetiva caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 7 deste Edital.

6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1** Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% exigida para aprovação, nos termos deste Edital.
- 6.2** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observadas as reservas de vagas para Pessoas com Deficiência e candidatos negros (pretos ou pardos), nos termos dos Itens 4.11 a 4.23 deste Edital.
- 6.3** Na hipótese de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) for de maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto de nascimento;
 - b) possuir o maior número de filhos dependentes, menores de 18 anos.
- 6.4** O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação, incluindo:
- a) candidatos aprovados na ampla concorrência;
 - b) candidatos aprovados nas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
 - c) candidatos aprovados nas vagas reservadas a negros, observando-se sempre a classificação e a ordem de surgimento das vagas.
- 6.5** O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final, permanecendo válida a classificação dos demais candidatos.
- 6.6** As vagas destinadas às reservas legais que não forem preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência, obedecida à ordem de classificação final.



7. DOS RECURSOS

- 7.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no prazo de **1 (um) dia** útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 7.1.1** Contra o resultado provisório da Prova Objetiva e classificação dos candidatos.
- 7.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos através do Diário Oficial Eletrônico sob pena de perda do prazo recursal.
- 7.3** Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através do protocolo web no site www.boituva.sp.gov.br ou presencialmente no SIMPLIFICA.
- 7.4** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 7.5** Admitir-se-á um único recurso por candidato.
- 7.6** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 7.7** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 7.8** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.9** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 7.10** Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 7.11** As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis data de publicação do edital de resultado a que se refere no **DOE**.
- 7.12** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 8.1** O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP e publicado em Diário Oficial do Município, no site www.boituva.sp.gov.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Caberá ao Prefeito de Boituva homologação deste Processo Seletivo. A contratação para função obedecerá a ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.
- 9.2** Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função, observado inclusive o previsto no art. 40, §



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800 - Email: rh@boituva.sp.gov.br

1º, II, da CF.

- 9.3** O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.
- 9.4** Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.
- 9.5** O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.
- 9.6** A distribuição das vagas e horários oferecidos junto às unidades da rede pública será feita de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município.
- 10.1.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município.
- 10.2** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 10.3** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 10.4** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 10.5** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 10.6** Não serão realizadas avaliações de formas diversas às estipuladas neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 10.7** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail rh@boituva.sp.gov.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800 - Email: rh@boituva.sp.gov.br

referência ao Processo, Função e número de Inscrição, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo nº 005/2026.

10.7.1 A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

10.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Equipamentos Públicos, através do Departamento de Recursos Humanos.

10.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 12 de maio de 2026.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

INSPETOR DE ALUNOS ITINERANTE

Zelar pela segurança do aluno no transporte escolar, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; - Organizar situações de transporte escolar de alunos; - Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos; - Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, a manutenção da segurança e das normas de trânsito como passageiro no dia a dia; - Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores; - Investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas; - Vigiar, inspecionar e vistoriar o veículo; - Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de entrada e saída do transporte escolar; - Desempenhar as atividades de portaria, quando necessário; - Colaborar na manutenção da disciplina e participar em conjunto com a equipe escolar, na implementação das normas de convívio; - Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; seguir o protocolo sanitário em face a transmissão de doenças; alunos de necessidades especiais preservar o traslado com segurança; - Executar atividades correlatas atribuídas pela Secretaria de Educação.

MOTORISTA – CNH CATEGORIA D

Conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; transportar pessoas e materiais; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; dirigir caminhões, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de embarque e desembarque; controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-o com documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;- recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a sua manutenção e abastecimento. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo supervisor imediato, de forma a contribuir efetivamente para a manutenção e melhoria dos serviços públicos.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – CNH CATEGORIA D

Condução segura e responsável: o motorista deverá operar veículos de maneira segura e obedecer a legislação de trânsito enquanto transportar os alunos para a unidade escolar ou em outros locais conforme calendário escolar e determinação da Secretaria de Educação; assistência aos alunos: o motorista poderá ser responsável por ajudar os alunos a entrar e sair do veículo, garantindo que estejam confortáveis e seguros durante o trajeto; manutenção do veículo: o motorista é encarregado de garantir que o veículo esteja em boas condições de funcionamento, realizando verificações regulares de manutenção e relatando quaisquer problemas mecânicos; comunicação eficaz: o motorista, eventualmente, poderá se comunicar com a unidade escolar, coordenadores de transporte ou outros funcionários para garantir que os alunos sejam transportados de forma eficiente e pontual; sensibilidade e empatia: o motorista deve estar preparado para lidar com diferentes necessidades e situações com compaixão e respeito; registro e documentação: manter registros precisos das viagens e dos ALUNOS transportados, incluindo horários de saída e chegada, bem como a quilometragem percorrida; comunicação de emergência: em situações de emergência médica durante o transporte, o motorista poderá estar preparado para acionar serviços de emergência ou agir conforme as instruções fornecidas pela Secretaria de Educação. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo supervisor imediato, de forma a contribuir efetivamente para a manutenção e melhoria dos serviços públicos.

RECEPCIONISTA

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática para preencher tabelas de controle e acompanhamento da unidade de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

TRATADOR DE ANIMAIS

Descrição: Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Condicionam e adestram animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação e castração. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TODOS OS CARGOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Pontuação. Sinônimos e antônimos. Uso da crase. Acentuação gráfica. Classes gramaticais. Termos da oração (sujeito, predicado, complemento, etc.). Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Geometria básica (áreas e perímetros). Juros e porcentagem. Frações. Números inteiros. Regra de três simples e composta. Equação de primeiro grau. Mediana e mediatriz. Resolução de problemas matemáticos. Razões e proporções.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial vigente. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período simples e composto. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textual. Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Frações e números decimais. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistema de medidas. Geometria plana (áreas e perímetros). Estatística básica e interpretação de gráficos e tabelas. Probabilidade. Produtos notáveis e fatoração. Resolução de problemas matemáticos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS:

INSPECTOR DE ALUNOS: Lei Orgânica do Município de Boituva, Lei Complementar 2196/2011, Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Trânsito Brasileiro, Lei 9394/96.

MOTORISTA: Lei Orgânica de Boituva, Código de Trânsito Brasileiro, Atualidades ocorridas no Brasil e no Mundo nos últimos 06 meses.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR: Lei Orgânica de Boituva, Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 8.069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente e Guia do Transporte Escolar do Governo Federal.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

RECEPCIONISTA: Conceitos Básicos de Hardware. Conceitos Básicos de Software. Principais Sistemas Operacionais e conceitos básicos, Extensão de Arquivos, Teclas de Atalho, Princípios e uso dos Editores de Texto, Princípios e uso de Editores de Planilhas, Princípios e uso de Editores de Apresentação, Utilização da Internet e aplicativos, Ferramentas de busca na Internet, Principais Navegadores (Browser), Conceito e uso do Correio Eletrônico, Conceitos Básicos de Redes de Computadores, Segurança da Informação, Criptografia. Malwares, programas Antivírus e Firewall.

TRATADOR DE ANIMAIS: Lei Orgânica do Município de Boituva, Lei Complementar 2196/2011.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO N° 005/2026

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do Edital	12/05/2026
Período de Inscrições	13/05/2026 a 15/05/2026
Pagamento do boleto da inscrição	Até 18/05/2026
Publicação do Local da Prova Objetiva	21/05/2026
Prova Objetiva	24/05/2026
Divulgação do Gabarito	25/05/2026
Recurso em face ao Gabarito	26/05/2026
Decisão do Recurso do Gabarito	28/05/2026
Classificação Final	29/05/2026
Homologação	29/05/2026