



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

### CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

#### EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 02/2026.

O Município de Oscar Bressane, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Anselmo Giroto, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, Inciso II, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para a contratação de caráter efetivo das funções públicas de: **Auxiliar de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Tratorista**. O Concurso Público admitirá os interessados sob o regime Estatutário, e nos moldes da Legislação Municipal, e será administrado pela Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela comissão responsável pelo presente Concurso nomeada através da Portaria Municipal nº 8344/2025.

A organização, aplicação e correção do **CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO - (INSTITUTO IBEPP)**, inscrito no CNPJ nº 53.177.701/0001-67 e CNAE nº 78.10.8-00

### I - DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

1.1 As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

#### 1.2

#### Ensino Fundamental Completo e Incompleto:

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Limpeza Urbana	CR	40h semanais	1.672,73	Ensino Fundamental Incompleto	32,50
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	CR	40h semanais	1.672,73	Ensino Fundamental Incompleto	32,50
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	CR	40h semanais	1.672,73	Ensino Fundamental Incompleto	32,50
Tratorista	CR	40h semanais	1.996,21	Ensino Fundamental Incompleto – CNH “D” ou superior	32,50

**Observação - Além dos salários, conforme tabela 1.1, os profissionais convocados farão jus ao Cartão Alimentação no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais).**

1.3 As atribuições dos cargos constam no **Anexo I** do presente Edital.

1.4 A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro do **subitem 1.1** e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Oscar Bressane, em função da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

natureza da função, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.5 O presente Concurso Público terá a validade de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

### II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como as que se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 17/06/2026 às 23h59min ao dia 12/07/2026 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**, exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibep.com.br/>.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.3 O candidato poderá realizar inscrição para quantas funções quiser, mas em hipótese alguma poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.2.1 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova, exceto se não houver espaço físico disponível no município e as provas forem aplicadas em horários diferentes.

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes a função pública a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

h) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) não ter sido condenado, com trânsito em julgado por crimes previstos na lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006, nos termos da Lei Municipal nº 1.712, de 21 de maio de 2025.

k) apresentar a declaração de bens.

l) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Oscar Bressane.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **13/07/2026**.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane ou ao **INSTITUTO IBEP** qualquer cópia de documento.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site <https://portal.institutoibep.com.br/>;
- b) localizar no site o “link” correlato ao **Concurso Público N.º 02/2026**, da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane / SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Oscar Bressane reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Após às **23h59min** (horário de Brasília) do dia **12/07/2026** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.<sup>a</sup> via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e o INSTITUTO IBEP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, **até o último dia do prazo das inscrições**, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (\*.pdf), bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

2.14.2 O candidato que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo **III - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**.

### **III - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.3.2 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 6ª vaga, a 2ª vaga será a 22ª vaga, a 3ª vaga será a 42ª vaga, a 4ª vaga será a 62ª vaga, e assim sucessivamente.**

3.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (\*.pdf)**, bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) Relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado com deficiência.

3.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10. Será desclassificado (a) do Concurso Público o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

### IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório** para todos os cargos, **provas de títulos de caráter classificatório** para todos os cargos de Nível Superior.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

4.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br), seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
- d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

o) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

p) não comparecer as provas por problemas de saúde.

### **Da Prova Objetiva:**

4.9 A **prova objetiva**, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função pública.

4.10 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia **26/07/2026**, em dois períodos, o horário das provas será informado quando da publicação do edital de convocação para as provas objetivas.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – **Anexo IV**.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 2,50 (dois virgula cinquenta) pontos**, para as funções de **Nível Superior** e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II**, conforme quadro abaixo:

### **Ensino Fundamental Completo e Incompleto:**

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Fundamental Completo e Incompleto.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10
	Conhecimentos Específicos	10

4.12 A duração da prova objetiva será de **03h00min (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

4.13.3 Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, **EXCLUIR inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.**

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s), **com antecedência de 15 minutos antes do horário previsto para início da prova.**

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo **INSTITUTO IBEP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail [contatoinstitutoibep@gmail.com](mailto:contatoinstitutoibep@gmail.com), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane.

4.20.2 **O INSTITUTO IBEP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado ao **INSTITUTO IBEP** e à Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br), conforme **Anexo IV** – Cronograma do Concurso Público.

4.32 O candidato deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 à 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	■	B	C	D
02	A	■	C	D
03	A	B	■	D
04	A	B	C	■

4.33 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

**Do horário da prova objetiva:**

4.34 A prova objetiva será aplicada em dois turnos, sendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

Horário	Funções
<b>Início às 09h.</b>	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino. Auxiliar de Serviços Gerais Masculino.
<b>Início às 14h.</b>	Auxiliar de Limpeza Urbana Tratorista.

### V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, de **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**.

5.1.1- A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

TQ

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.2 - Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.3 - O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.

**Da prova prática:**

5.6 - A Prova Prática será realizada para os Cargos de **Auxiliar de Limpeza Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Tratorista**.

5.7 - A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

5.8 - Serão convocados para a prova prática apenas os candidatos classificados na prova objetiva até a 20ª (vigésima) posição.

5.8.1 - Havendo empate na última posição de classificação (20ª vaga), todos os candidatos que obtiverem a mesma nota serão formalmente convocados.

5.8.2 - A prova prática possuirá caráter estritamente **eliminatório e classificatório**.

Onde:

**O somatório da NPO + NPP dividido por dois = NF**

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova de Prática

NF – Nota Final



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

5.9 – Somente serão convocados os candidatos com nota igual ou acima de 50,00 pontos na prova objetiva.

5.10 – A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V**.

### VI - DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma da nota obtida na prova objetiva com a da prova de títulos.

### VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

### VIII - DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no **Anexo IV** deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.institutoibep.com.br/> e ir até a “Área do Candidato” - “Recursos e Requerimentos” - e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br).

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

### IX - DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

### X - 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 comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane/ SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br).

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 o **INSTITUTO IBEP** e a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane/SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br).

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida o **INSTITUTO IBEP**.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail [contatoinstitutounique@gmail.com](mailto:contatoinstitutounique@gmail.com) - assunto: **Concurso Público nº 02/2026** da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane.

10.11 A Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e o **INSTITUTO IBEP** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e o **INSTITUTO IBEP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane/SP [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Oscar Bressane e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**10.19 Caberá ao Prefeito Municipal proceder à homologação do presente Concurso Público.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE**

Estado São Paulo

**CNPJ 44.544.898/0001-34**

email - [prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br)

---

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Oscar Bressane-SP, 16 de junho de 2026.

**ANSELMO GIROTO**

Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

### ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Auxiliar de Limpeza Urbana</b>	<p><b>Atribuições gerais:</b> Executar serviços de varrição, coleta de resíduos e limpeza de vias e logradouros públicos, contribuindo para a manutenção da higiene urbana e a qualidade de vida da população.</p> <p><b>Atribuições específicas:</b></p> <p>I - Realizar a varrição de ruas, calçadas, praças e áreas públicas;</p> <p>II - Coletar resíduos sólidos e materiais recicláveis, acondicionando-os adequadamente;</p> <p>III - Recolher folhas, galhos, papéis e demais detritos, utilizando ferramentas manuais;</p> <p>IV - Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos utilizados (vassouras, pás, carrinhos, EPIs);</p> <p>V - Cumprir as normas de segurança do trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela empresa;</p> <p>VI - Colaborar com equipes de coleta, capina e manutenção urbana sempre que necessário;</p> <p>VII - Comunicar à supervisão qualquer ocorrência ou necessidade identificada nas áreas atendidas.</p> <p>VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Masculino</b>	<p><b>Atribuições Gerais</b> - O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por executar tarefas de apoio operacional e de manutenção nas diversas unidades da Administração Pública Municipal, contribuindo para a conservação, limpeza, organização e bom funcionamento dos espaços públicos e prédios municipais. Atua também em atividades de obras, jardinagem, transporte de materiais, manutenção elétrica e hidráulica, zelando pela segurança, higiene e preservação do patrimônio público.</p> <p><b>Atribuições Específicas</b> - I – Auxiliar nos serviços de armazenagem, transporte, carga e descarga de materiais leves e pesados, incluindo materiais de</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

construção civil e outros;

II – Acondicionar materiais em prateleiras, depósitos, pátios ou almoxarifados, garantindo o estoque seguro e a correta organização dos itens;

III – Executar serviços operacionais em obras públicas, manutenção de prédios, estradas, cemitérios e demais áreas sob responsabilidade do Município;

IV – Efetuar a limpeza e conservação de áreas verdes, praças, jardins, canteiros, terrenos baldios, ruas e logradouros públicos, varrendo, carpindo, lavando e transportando entulhos;

V – Atuar na jardinagem, preparando o solo, plantando mudas, aparando gramas, podando árvores e cultivando áreas de lazer e embelezamento urbano;

VI – Auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, colaborando nas atividades dos cemitérios municipais;

VII – Apoiar motoristas e operadores em serviços de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias;

VIII – Participar da execução de serviços de pavimentação, terraplanagem, compactação do solo, esparramamento de terra, pedra ou asfalto, contribuindo para a conservação e abertura de vias públicas e estradas vicinais;

IX – Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas e hidráulicas, fornecendo materiais e utilizando ferramentas manuais sob orientação técnica;

X – Auxiliar no assentamento de tubos, blocos e estruturas de concreto, realizando o transporte e posicionamento de peças durante os serviços;

XI – Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas, zelando pela segurança da população e evitando acidentes;

XII – Zelar pela conservação, limpeza e guarda das ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados nos serviços;

XIII – Cumprir normas de segurança no trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e observando as orientações da chefia imediata;

XIV – Manter postura ética, colaborativa e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

	<p>responsável no desempenho de suas funções, visando o bom atendimento ao público e a preservação do patrimônio público;</p> <p>XV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza e as finalidades do cargo.</p>
<p><b>Auxiliar de Serviços Gerais Feminino</b></p>	<p><b>Atribuições Gerais</b> - O Auxiliar de Serviços Gerais é responsável por executar tarefas de apoio operacional e de manutenção nas diversas unidades da Administração Pública Municipal, contribuindo para a conservação, limpeza, organização e bom funcionamento dos espaços públicos e prédios municipais. Atua também em atividades de obras, jardinagem, transporte de materiais, manutenção elétrica e hidráulica, zelando pela segurança, higiene e preservação do patrimônio público.</p> <p><b>Atribuições Específicas</b> - <b>I</b> – Auxiliar nos serviços de armazenagem, transporte, carga e descarga de materiais leves e pesados, incluindo materiais de construção civil e outros;</p> <p><b>II</b> – Acondicionar materiais em prateleiras, depósitos, pátios ou almoxarifados, garantindo o estoque seguro e a correta organização dos itens;</p> <p><b>III</b> – Executar serviços operacionais em obras públicas, manutenção de prédios, estradas, cemitérios e demais áreas sob responsabilidade do Município;</p> <p><b>IV</b> – Efetuar a limpeza e conservação de áreas verdes, praças, jardins, canteiros, terrenos baldios, ruas e logradouros públicos, varrendo, carpindo, lavando e transportando entulhos;</p> <p><b>V</b> – Atuar na jardinagem, preparando o solo, plantando mudas, aparando gramas, podando árvores e cultivando áreas de lazer e embelezamento urbano;</p> <p><b>VI</b> – Auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, colaborando nas atividades dos cemitérios municipais;</p> <p><b>VII</b> – Apoiar motoristas e operadores em serviços de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias;</p> <p><b>VIII</b> – Participar da execução de serviços de pavimentação, terraplanagem, compactação do solo, esparramamento de terra, pedra ou asfalto,</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

	<p>contribuindo para a conservação e abertura de vias públicas e estradas vicinais;</p> <p>IX – Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas e hidráulicas, fornecendo materiais e utilizando ferramentas manuais sob orientação técnica;</p> <p>X – Auxiliar no assentamento de tubos, blocos e estruturas de concreto, realizando o transporte e posicionamento de peças durante os serviços;</p> <p>XI – Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas, zelando pela segurança da população e evitando acidentes;</p> <p>XII – Zelar pela conservação, limpeza e guarda das ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados nos serviços;</p> <p>XIII – Cumprir normas de segurança no trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e observando as orientações da chefia imediata;</p> <p>XIV – Manter postura ética, colaborativa e responsável no desempenho de suas funções, visando o bom atendimento ao público e a preservação do patrimônio público;</p> <p>XV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza e as finalidades do cargo.</p>
<b>Tratorista</b>	<p><b>Atribuições Gerais</b> - Operar e realizar a manutenção básica de tratores e equipamentos agrícolas ou de serviços públicos, executando atividades voltadas à agricultura, conservação de vias públicas, limpeza urbana, áreas verdes e outros serviços correlatos, assegurando o bom funcionamento das máquinas e a segurança nas operações.</p> <p><b>Atribuições Específicas</b> - I – Operar tratores e equipamentos agrícolas ou de obras públicas, de acordo com as normas de segurança e instruções operacionais;</p> <p>II – Executar serviços de preparo de solo, aração, gradagem, nivelamento, adubação, plantio e outros procedimentos agrícolas necessários;</p> <p>III – Auxiliar na conservação e manutenção de estradas vicinais, praças, jardins, canteiros e áreas públicas municipais;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

IV – Realizar inspeções diárias nos tratores, verificando combustível, níveis de óleo, pneus, sistemas hidráulicos e demais componentes, comunicando irregularidades;

V – Executar pequenos reparos e manutenção preventiva nos equipamentos, conforme orientação do superior;

VI – Zelar pela limpeza, conservação e segurança do trator e dos equipamentos sob sua responsabilidade;

VII – Seguir rigorosamente os procedimentos de operação e normas de segurança, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados;

VIII – Auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário, utilizando o trator e implementos apropriados;

IX – Controlar o uso de combustíveis, lubrificantes e demais insumos, informando ao superior imediato a necessidade de reposição;

X – Manter registros de operação, manutenção e serviços realizados, conforme exigência da administração municipal;

XI – Colaborar com outros setores municipais em atividades que demandem o uso de tratores e equipamentos correlatos;

XII – Participar de treinamentos e capacitações para atualização técnica e aperfeiçoamento da operação de tratores;

XIII – Cumprir as normas internas da Prefeitura Municipal, instruções do superior imediato e demais legislações pertinentes à função;

XIV – Executar outras tarefas correlatas ao cargo, compatíveis com a função e determinadas pelo superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS PÚBLICOS - (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO)

##### Conhecimentos Básicos

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos.

Ortografia oficial (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

Emprego das classes de palavras.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Colocação pronominal.

Crase.

Pontuação.

Formação de palavras.

Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

Coesão e coerência textual.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES.

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4 (quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Oscar Bressane - SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO:

##### **Organização, Higiene e Limpeza de Ambientes.**

##### **Conceitos básicos de limpeza:**

Diferença entre limpeza (remoção de sujeira), higienização e desinfecção.

##### **Tipos de limpeza:**

Limpeza concorrente (diária/rotineira) e limpeza terminal (mais profunda/periódica).

##### **Cronograma de trabalho:**

Como organizar a rotina diária, semanal e mensal de tarefas.

##### **Limpeza de diferentes superfícies:**

Técnicas para limpar vidros, pisos (cerâmica, madeira, porcelanato), banheiros, copas, escritórios e áreas externas.

##### **Destinação correta de resíduos:**

Separação de lixo orgânico, reciclável e descarte seguro de materiais perfurocortantes ou contaminados.

##### **Produtos de Limpeza e Equipamentos.**

##### **Uso correto de produtos químicos:**

Diluição, aplicação e tempo de ação de desinfetantes, detergentes, água sanitária e limpa-vidros.

##### **Riscos químicos:**

O perigo da mistura inadequada de produtos (ex: cloro com amoníaco).

##### **Manuseio de equipamentos:**

Uso e conservação de vassouras, rodos, aspiradores de pó e enceradeiras.

##### **Segurança no Trabalho e Saúde Ocupacional.**

##### **Uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual):**

Importância e uso correto de luvas, botas de borracha, aventais, máscaras e óculos de proteção.

##### **Prevenção de acidentes:**

Sinalização de pisos molhados, cuidados ao carregar peso e manuseio de eletrodomésticos da copa.

##### **Ergonomia:**

Postura correta para varrer, levantar objetos pesados e evitar lesões na coluna.

##### **Serviços de Copa e Apoio.**

##### **Preparo e servir:**

Técnicas para o preparo de café, chás e pequenos lanches.

##### **Etiqueta no atendimento:**

Como servir reuniões, diretoria e visitantes com discrição e polidez.

##### **Higiene alimentar:**

Cuidados com a conservação de alimentos na geladeira, validade de produtos e limpeza de utensílios (copos, xícaras, talheres).

##### **Postura Profissional e Relações Interpessoais.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE**

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

---

### **Ética e discrição:**

Importância de manter o sigilo sobre conversas ou documentos vistos em escritórios e salas de reunião.

### **Apresentação pessoal:**

Higiene corporal, cabelos presos (quando necessário), unhas cuidadas e uso correto/limpo do uniforme.

### **Comunicação e trabalho em equipe:**

Como receber ordens, relatar problemas (falta de materiais, lâmpadas queimadas) e tratar colegas e clientes com respeito.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

### **Conhecimentos Específicos e Legislação**

#### **Biossegurança, Ergonomia e Segurança no Trabalho.**

#### **Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC):**

Identificação, uso correto, guarda e conservação de botas de segurança, luvas de raspa/látex, óculos de proteção, protetor auricular, máscaras contra poeira/gases, capacetes e coletes refletivos.

#### **Ergonomia e Postura Corporal:**

Técnicas corretas para levantamento, transporte, carga e descarga de materiais leves e pesados (materiais de construção, sacos de cimento, tubos e blocos de concreto) para evitar lesões.

#### **Prevenção de Acidentes:**

Sinalização de segurança em vias públicas, obras e valas. Cuidados no trabalho em proximidade com máquinas pesadas e trânsito de veículos.

**Primeiros Socorros:** Noções básicas de comportamento diante de pequenos acidentes de trabalho (cortes, queimaduras, picadas de insetos/animais peçonhentos).

#### **Serviços de Jardinagem, Limpeza Urbana e Zeladoria**

##### **Jardinagem e Paisagismo:**

Ferramentas de jardinagem (enxada, pá, rastelo, tesoura de poda, carrinho de mão); preparação e adubação do solo; plantio de mudas e sementes; aparo de gramados; técnicas básicas de poda de árvores e arbustos.

##### **Limpeza e Conservação de Áreas Verdes e Logradouros:**

Varrição de ruas, praças e canteiros; técnicas de capina manual e roçagem de terrenos baldios e vias públicas; coleta, ensacamento e destinação correta de entulhos, folhas e resíduos sólidos urbanos.

##### **Acondicionamento e Almoxarifado:**

Organização, empilhamento seguro e armazenamento de materiais, ferramentas e insumos em prateleiras, depósitos e pátios municipais; controle visual de estoque.

##### **Apoio a Obras Públicas, Pavimentação e Infraestrutura.**

##### **Serviços de Pavimentação e Terraplenagem:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

Noções sobre conservação e abertura de vias públicas e estradas vicinais; esparramamento de terra, pedra, cascalho e massa asfáltica; apoio no processo de compactação do solo.

### **Assentamento de Estruturas:**

Auxílio no transporte, movimentação e posicionamento de tubos de concreto (galerias pluviais), blocos, guias, sarjetas e estruturas pré-moldadas.

### **Manutenção Predial (Apoio em Elétrica e Hidráulica):**

Identificação e uso de ferramentas manuais (chaves de fenda, alicates, martelos, chaves inglesas); auxílio na substituição de lâmpadas, reatores e tomadas; apoio no reparo de vazamentos hidráulicos, desentupimentos simples e troca de conexões/tubulações sob orientação técnica.

### **Ética, Cidadania e Zelo Patrimonial.**

### **Relações Interpessoais:**

Trabalho em equipe, respeito aos colegas e subordinação às ordens da chefia imediata.

### **Atendimento ao Público:**

Postura urbana e respeitosa perante os munícipes e cidadãos durante a execução do serviço na rua.

### **Patrimônio Público:**

Responsabilidade com as ferramentas de trabalho e com a imagem da Administração Pública Municipal.

## **AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA**

### **Técnicas de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos.**

#### **Varrição Pública:**

Técnicas de varrição em diferentes tipos de pavimentos; organização do trabalho em equipe (linhas de varrição); uso correto de ferramentas (vassoura de monda, pá de lixo, carrinho de varredor).

#### **Coleta de Lixo:**

Procedimentos seguros para o recolhimento de sacos de lixo; acondicionamento correto; operação de apoio ao caminhão coletor (ritmo de trabalho, sinalização visual e sonora).

#### **Tipos de Resíduos:**

Diferenciação básica entre lixo doméstico, lixo reciclável, entulho de construção civil, resíduos verdes (podas) e resíduos perigosos/hospitalares (identificação visual para não coleta).

#### **Desobstrução de Vias:**

Limpeza de bueiros e bocas de lobo; riscos associados ao acúmulo de lixo nas redes de drenagem (enchentes e alagamentos).

Segurança do Trabalho e Biossegurança.

#### **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):**

Uso obrigatório, guarda e higienização de uniformes de alta visibilidade (com faixas refletivas), botas de segurança com biqueira, luvas de proteção (látex e raspa de couro), óculos de proteção, boné/chapéu com proteção de nuca, protetor solar e máscaras filtrantes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE**

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

---

### **Riscos Ocupacionais:**

Riscos biológicos (contato com lixo orgânico, animais peçonhentos, ratos, agulhas e materiais cortantes descartados incorretamente); Riscos físicos (exposição ao sol, calor, chuva e ruído); Riscos ergonômicos (postura correta para levantamento de peso e movimentos repetitivos).

### **Segurança Viária:**

Cuidados com o trânsito de veículos durante a execução dos serviços em vias públicas; uso de cones

### **Ética, Cidadania e Zelo Patrimonial.**

### **Relações Interpessoais:**

Trabalho em equipe, respeito aos colegas e subordinação às ordens da chefia imediata.

### **Atendimento ao Público:**

Postura urbana e respeitosa perante os munícipes e cidadãos durante a execução do serviço na rua.

### **Patrimônio Público:**

Responsabilidade com as ferramentas de trabalho e com a imagem da Administração Pública Municipal.

## **TRATORISTA**

### **Conhecimento Técnico do Maquinário e Painel de Instrumentos.**

#### **Componentes do Trator:**

Motor, sistema de transmissão, sistema hidráulico, sistema de direção, embreagem, freios e pneus (lastreamento com água e pesos de ferro).

#### **Tomada de Força (TDF) e Sistema de Três Pontos:**

Funcionamento, acoplamento seguro de implementos (roçadeiras, grades, arados, carretas) e regulagem de altura e profundidade.

#### **Painel de Instrumentos:**

Interpretação de luzes espia, manômetros, termômetro da água do motor, horímetro, tacômetro (contagiros) e nível de combustível.

#### **Operação de Campo e Manutenção Preventiva.**

##### **Check-list Diário:**

Verificação do nível de óleo lubrificante do motor, nível do líquido de arrefecimento, drenagem do filtro sedimentador de combustível (combustível com água), inspeção visual de vazamentos de óleo hidráulico.

##### **Técnicas de Operação Seguro:**

Escolha da marcha correta para cada tipo de terreno e serviço; uso do bloqueio do diferencial; condução em aclives e declives acentuados (risco de capotamento); velocidade compatível com a via ou área de trabalho.

##### **Manutenção de Rotina:**

Pontos de lubrificação (uso da engraxadeira manual); limpeza do filtro de ar (seco ou a banho de óleo); cuidados com a bateria.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE**

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - [prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br](mailto:prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br)

---

### **Segurança do Trabalho, Legislação e Sinalização.**

#### **Prevenção de Acidentes (Normas Regulamentadoras - NR 11 e NR 31):**

Uso do cinto de segurança; importância da estrutura de proteção contra capotamento (EPCC/Arco de segurança); distância segura de valas, barrancos e redes elétricas aéreas.

#### **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):**

Uso obrigatório de protetor auricular (abafador devido ao ruído do motor), calçado de segurança com biqueira, óculos de proteção (contra estilhaços na roçagem), luvas de raspa/vaqueta e uniforme adequado.

#### **Código de Trânsito Brasileiro (CTB):**

Regras de circulação de tratores e máquinas agrícolas em vias públicas; exigência de sinalização traseira (triângulo de segurança para veículos lentos), faróis e lanternas acionados; documentação e habilitação necessária (Categoria C, D ou E para trânsito em vias públicas, conforme o CTB).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE**

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

**ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL****Concurso Público nº 02/2026 - Prefeitura Municipal de Oscar Bressane/SP**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____ _____			
Nº do CRM: _____			
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____			

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.institutoibep.com.br/>.

Oscar Bressane-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

### ANEXO IV - DO CRONOGRAMA DE DATAS

#### CRONOGRAMA PREVISTO - (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo.	16/06/2026
Impugnação do edital	17/06/2026 e 18/06/2026
Período das inscrições.	17/06/2026 até o dia 12/07/2026
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	13/07/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas.	14/07/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	15/07/2026 e 16/07/2026
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	17/07/2026
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	17/07/2026
<b>Realização das Provas.</b>	<b>26/07/2026</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	27/07/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas objetivas.	28/07/2026 e 29/07/2026
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas.	07/08/2026
Divulgação da classificação preliminar das Provas objetivas.	07/08/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	08/08/2026 e 09/08/2026
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	10/08/2026
Convocação dos Candidatos aptos a realizarem a prova prática.	10/08/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da Convocação para a prova prática.	11/08/2026 e 12/08/2026
Resultados dos recursos acerca da Convocação para a prova prática.	13/08/2026



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

<b>Realização da Prova Prática.</b>	<b>16/08/2026</b>
Divulgação da Classificação preliminar de prova prática.	17/08/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar da prova prática.	18/08/2026 e 19/08/2026
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar da prova prática.	21/08/2026
Divulgação da Classificação Final.	21/08/2026
Homologação final.	21/08/2026

**OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.institutoibep.com.br/>.**

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane – SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/>, e [www.oscarbressane.sp.gov.br](http://www.oscarbressane.sp.gov.br). As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE**

<https://www.gdoe.com.br/oscarbressane>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

### ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 16ª posição e os empatados na última posição (20º colocado), sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da desta posição.**

A **PROVA PRÁTICA** será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A **PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 6.1 e 6.11** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

O candidato será avaliado de acordo, com as tarefas e pontuação abaixo, a saber:

**NA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS**, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, utilização de equipamentos de proteção individual – **EPI's** e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas atribuições e do conteúdo programático – **ANEXO II** deste edital.

O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

Na Prova Prática as tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo 100 (cem) pontos:

#### TAREFAS:

##### 1. OBJETIVO

Avaliar a capacidade prática do candidato para executar atividades inerentes ao cargo de **Auxiliar de Serviços Urbanos**, observando habilidades operacionais, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), postura profissional, organização, segurança e eficiência na execução das tarefas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

### 2. DESCRIÇÃO DA PROVA

A Prova Prática consistirá na execução de atividades de **limpeza urbana**, simulando situações reais do cotidiano de trabalho no município, conforme orientações da banca examinadora.

O candidato deverá demonstrar domínio das técnicas básicas, atenção às normas de segurança e correta utilização dos equipamentos disponibilizados.

### 3. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

O candidato deverá realizar, conforme determinação da banca, uma ou mais das seguintes atividades:

- Varrição manual de trecho determinado de via pública ou área equivalente;
- Recolhimento de resíduos sólidos utilizando ferramentas apropriadas;
- Acondicionamento correto dos resíduos em sacos ou recipientes adequados;
- Organização e limpeza do local após a execução do serviço;
- Manuseio correto dos instrumentos de trabalho (vassoura, pá, carrinho, entre outros).

### 4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

Será **obrigatório** o uso correto dos seguintes EPIs durante toda a execução da prova prática:

- Luvas de proteção;
- Botas de segurança;
- Uniforme ou vestimenta adequada fornecida ou exigida pela organização do certame;
- Outros EPIs que a banca considerar necessários, conforme a atividade.

O não uso, uso inadequado ou retirada dos EPIs durante a prova acarretará **desconto de pontos ou eliminação**, conforme decisão da banca examinadora.

### 5. TEMPO DE EXECUÇÃO

O tempo máximo para realização da Prova Prática será de acordo com o estabelecido no edital de convocação, contado a partir da autorização da banca avaliadora.

### 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

A Prova Prática terá valor máximo de **100 (cem) pontos**, distribuídos conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIO AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Uso correto dos EPIs	20 pontos
Técnica e habilidade na execução das tarefas	30 pontos
Organização e limpeza do local de trabalho	20 pontos
Postura, disciplina e atenção às orientações	15 pontos
Cumprimento das normas de segurança	15 pontos
<b>Total Máximo</b>	<b>100 pontos</b>

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO E MASCULINO):**

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 16ª posição e os empatados na última posição (20º colocado), sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da desta posição.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

A **PROVA PRÁTICA** será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A **PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 6.1 e 6.11** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

O candidato será avaliado de acordo, com as tarefas e pontuação abaixo, a saber:

**NA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO E MASCULINO)**, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, utilização de equipamentos de proteção individual – **EPI's** e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas atribuições e do conteúdo programático – **ANEXO II** deste edital.

O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

Na Prova Prática as tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo 100 (cem) pontos:

TAREFAS:

### **OBJETIVO**

Avaliar a capacidade prática do candidato para executar atividades de **limpeza, higienização e conservação** de ambientes internos e externos de **departamentos públicos**, observando técnicas adequadas, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), organização, postura profissional e cumprimento das normas de segurança.

### **2. DESCRIÇÃO DA PROVA**

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas típicas do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, simulando situações reais do cotidiano de trabalho em prédios públicos, conforme orientações da banca examinadora.

### **3. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

O candidato deverá executar, conforme determinação da banca, uma ou mais das seguintes atividades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

Limpeza de salas, corredores, recepções ou áreas administrativas;  
Varrição e/ou passagem de pano em pisos;  
Limpeza e organização de mesas, cadeiras, armários e demais mobiliários;  
Limpeza e higienização de banheiros, incluindo vasos sanitários, pias e pisos;  
Recolhimento e acondicionamento adequado de resíduos;  
Reposição de materiais básicos de higiene, quando solicitado;  
Organização do ambiente após a execução das tarefas.

#### 4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

Será **obrigatório** o uso correto dos EPIs durante toda a realização da prova prática, tais como:

Luvas de proteção;

Botas ou calçados fechados e antiderrapantes;

Uniforme ou vestimenta adequada;

Outros EPIs que a banca julgarem necessários, conforme a atividade.

O não uso ou uso inadequado dos EPIs poderá resultar em **desconto de pontuação ou eliminação** do candidato.

#### 5. TEMPO DE EXECUÇÃO

O tempo máximo para realização da Prova Prática será de acordo com o estabelecido no edital de convocação, contado a partir da autorização da banca avaliadora.

#### 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

A Prova Prática terá valor máximo de **100 (cem) pontos**, distribuídos conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIO AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Uso correto dos EPIs	20 pontos
Técnica e eficiência na limpeza	30 pontos
Organização e conservação do ambiente	20 pontos
Postura, disciplina e atenção às orientações	15 pontos
Cumprimento das normas de segurança e higiene	15 pontos
<b>Total Máximo</b>	<b>100 pontos</b>

### TRATORISTA

**Observação - Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 16ª posição e os empatados na última posição (20º colocado), sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da desta posição.**

A **PROVA PRÁTICA** será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A **PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 6.1 e 6.11** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

### **Trator com implementos agrícolas:**

- Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa do trator antes de operá-lo, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- Manobras Básicas: Conduzir o trator em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer o trator dar meia-volta em um espaço restrito.
- Acoplar: Demonstrar a capacidade de acoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- Desacoplar: Demonstrar a capacidade de desacoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- Roçar – Demonstrar a capacidade de efetuar com a roçadeira acoplada no trator, um espaço determinado pelo Instrutor da prova prática.
- Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho.

### **PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:**

<b>TAREFA EXIGIDA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Item A	20 pontos
Item B	15 pontos
Item C	15 pontos
Item D	15 pontos
Item E	15 pontos
Item F	20 pontos
Total de pontos	100 pontos.