

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

A Prefeitura Municipal de Lucélia, Estado de São Paulo, através da prefeita Tatiana Guilhermino Tazinázzio, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS CONTRATAÇÃO DOCENTE TEMPORÁRIA** para o preenchimento de vagas para funções temporárias docente abaixo especificadas, na forma prevista no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 3.525/2004 e demais legislações aplicáveis, considerando a necessidade de atendimento às demandas da educação básica municipal e demais normas aplicáveis não conflitantes com os termos aqui constantes do edital. O presente edital de Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Processo Seletivo, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Banca Organizadora **“VALESPE CONCURSOS”**, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 - Cianorte – Paraná - Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico **www.valespe.com.br**, com a supervisão da Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada para esta finalidade.
- 1.2. O cronograma do Processo Seletivo encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.4. As atribuições das funções temporárias docentes constam do Anexo III deste Edital.
- 1.5. As informações serão divulgadas **exclusivamente** no site **www.valespe.com.br** e, após o resultado final, no site da Prefeitura.
- 1.6. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**.
- 1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo até o resultado final no site **www.valespe.com.br**
- 1.8. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.
- 1.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.10 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **“VALESPE CONCURSOS”**,

## 2. DAS FUNÇÕES – CONTRATAÇÃO DE DOCENTES TEMPORÁRIOS

2.1 As funções temporárias docentes bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos na tabela abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

<b>FUNÇÃO DOCENTE TEMPORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>Professor de Educação Infantil I</b>	Curso Normal em nível médio ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para o magistério na Educação Infantil.	CR	30 h/s	R\$ 1.534,09 + R\$ 2.116,74
<b>Professor de Educação Infantil II</b>	Curso Normal em nível médio ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para o magistério na Educação Infantil.	CR	27 h/s	R\$ 1.686,92 + R\$ 1.598,82
<b>Professor de Educação Básica I</b>	Curso Normal em nível médio ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para os anos iniciais do Ensino Fundamental.	CR	33 h/s	R\$ 2.487,14 + R\$ 1.528,77
<b>Professor de Educação Básica II- Inglês</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86

	termos da legislação vigente: Ser portador de Licenciatura em Letras, com habilitação em Inglês.			
<b>Professor de Educação Básica II- História</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente: Ser portador de diploma de Licenciatura em História, ou ser portador do diploma de Licenciatura em Estudos Sociais, com habilitação em História.	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86
<b>Professor de Educação Básica II - Geografia</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente: Ser portador de diploma de Licenciatura em Geografia, ou ser portador do diploma de Licenciatura em Estudos Sociais, com habilitação em Geografia.	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86
<b>Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente: Ser portador de	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86

	diploma de Licenciatura em Letras.			
<b>Professor de Educação Básica II – Matemática</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente: Ser portador de diploma de Licenciatura em Matemática, ou ser portador de diploma de Licenciatura em Ciências (ou Ciências Exatas), com habilitação em Matemática.	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86
<b>Professor de Educação Básica II – Ciências Físicas e Biológicas</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente: Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou História Natural, ou ser portador de diploma de Licenciatura em Ciências com habilitação em Físicas, ou Química ou em Biologia, ou em Matemática.	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86
<b>Professor de Educação Básica II – Educação Física</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente e registro no CREF.	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86

<b>Professor de Educação Básica II- Arte</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente: Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança ou ser portador de Licenciatura em Educação Musical.	CR	18 h/s	R\$ 1.536,64 + R\$ 653,86
--	--	----	--------	------------------------------

Legenda: CR – Cadastro Reserva.

- 2.1. As atribuições das funções temporárias constam do Anexo III deste Edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela Administração Pública Municipal.
- 2.2. **O valor da Taxa de Inscrição deste Edital será de R\$ 22,81 - vinte e dois reais e oitenta e um centavos - por função temporária docente inscrita.**
- 2.3. O período de aplicação das provas será o seguinte:

<b>MANHÃ</b>	<b>TARDE</b>
Professor de Educação Básica I – PEB I	Professor de Educação Infantil I
Professor de Educação Infantil II	PEB II – Inglês
PEB II – Português	PEB II – Ciências Físicas e Biológicas
PEB II – Matemática	PEB II – Geografia
PEB II – História	PEB II – Educação Física
PEB II – Arte	

- 2.4. Serão admitidas até **2 (duas)** inscrições para funções temporárias diferentes, desde que seja em período oposto com compatibilidade de horário para realização da prova.

- 2.5. É responsabilidade exclusiva de o candidato verificar a compatibilidade de horários, sendo que não haverá devolução de taxa de inscrição em caso de inscrição em duas funções no mesmo período, devendo o candidato optar no dia da realização da prova a qual função irá concorrer.

### 3. DAS INSCRIÇÕES - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.4. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

3.6. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo – Anexo I, no site de inscrição da organizadora, fazendo *upload* (envio) dos documentos necessários, quais sejam:

- a) Declaração Assinada e digitalizada, conforme modelo do Anexo IV deste Edital.
- b) Cópia do documento de Identidade (RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional emitida por Conselho de Classe Profissional, Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social).
- c) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (Cópia da primeira página, com a identificação civil, da página com o último registro de emprego).
- d) Comprovante de inscrição do candidato em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- e) Apresentação da Folha de Resumo do Cadastro Único – V7.

3.7. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio, senão aquele estabelecido no item 3.6.

3.8. A não apresentação de qualquer documento elencado no item 3.6 ou ainda a apresentação fora dos padrões exigidos implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.9. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, administrativa, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.

3.10. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.11. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar o site da organizadora na “Área do Candidato” e imprimir a 2<sup>a</sup> via do boleto de inscrição e efetuar o pagamento até a data de seu vencimento.

3.12. A Prefeitura Municipal de Lucélia e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.13. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar a função temporária docente para o qual pretende concorrer.

3.14. O candidato que deixar de preencher nome completo terá sua inscrição indeferida.

3.15. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.17. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deve observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.18. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.19. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.

3.20. A exigência de diploma ou certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar, somente será exigida no momento da contratação do candidato aprovado, para o exercício da função temporária docente.

3.21. O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no função temporária docente se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
- d) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- e) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

- g) Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;
- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- i) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- j) Não ser aposentado por invalidez para a mesma função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- k) Possuir o requisito mínimo de habilitação para a função docente.

3.23. Os requisitos citados acima, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lucélia-SP.

3.24. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

#### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

4.1. As Pessoas com Deficiência- PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para a função em Processo Seletivo, desde que o exercício da função seja compatível com a sua deficiência.

4.2. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função temporária.

4.3. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

4.4. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.5. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e 9.508/2018.

4.6. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições em campo apropriado.

**4.8. As Pessoas com Deficiência- PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo enviar, via upload, de forma digitalizada os seguintes documentos:**

**a) Laudo médico expedido nos últimos 12 meses atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

**4.9. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo enviar, via upload, de forma digitalizada os seguintes documentos:**

**a) Laudo médico expedido nos últimos 12 meses atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e qual condição especial necessita.**

4.10. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não apresentarem o respectivo laudo médico, ou não seguirem os prazos previstos neste edital.

4.11. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.12. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.13. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Lucélia e divulgada no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Processo Seletivo constará de:

- a) **Prova escrita objetiva** de caráter classificatório para todas as funções temporárias docentes.
- b) **Prova de Títulos** (não obrigatória) de caráter classificatório.

6.2. A duração da Prova (Objetiva) será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas.

6.2.1. A **Prova Escrita Objetiva** conterá 20 (vinte) questões.

6.2.2. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

6.2.3. O candidato que não obtiver pontuação na prova objetiva escrita será eliminado do Processo Seletivo.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
- e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.4. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D), onde cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.7. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

6.8. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 6.9. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 6.10. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
  - b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
  - c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
  - d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
  - e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
  - f) Deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.
- 6.11. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.
- 6.12. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
- 6.13. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 6.14. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 6.15. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 6.16. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
- 6.17. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 01h00min (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala apenas a Folha de Respostas (Gabarito) podendo levar consigo o Caderno de Questões.
- 6.18. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no segundo dia útil após a realização da referida prova, no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) a partir das 17h00.
- 6.19. Participará da prova de títulos apenas os candidatos que pontuarem na prova escrita objetiva.

## 7. DAS NORMAS

7.1. As provas objetivas (múltipla escolha) serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

7.5. A Prefeitura Municipal de Lucélia irá convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, e, de acordo com a carga horária necessária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos classificados aprovados.

7.6. O candidato contratado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos pela administração pública, obedecida à carga horária semanal e o horário de trabalho diário, ambos determinados pela Administração Municipal, de modo que o horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério da Administração.

## 8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para todas as funções temporárias docentes a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter classificatório composta por 20 (vinte) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva para todas as funções temporárias docentes será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

9.2. Será considerado aprovado/classificado na prova objetiva o candidato que obtiver nota superior a zero.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos tem caráter classificatório complementar e será pontuada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, complementando a nota final do processo seletivo auferida pelo candidato.

10.2. O documento relativo aos Títulos para todas as funções temporárias docentes a que se refere o presente edital de processo seletivo **deverá ser entregue via upload no sistema no mesmo prazo definido para as inscrições**.

10.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e quando emitidos por Instituições estrangeiras, devem estar devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.

10.4. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes oficiais.

10.6. Os documentos devem ser em cópia integral frente e verso de forma totalmente legível.

10.7. Verificada a entrega de documentos alterados ou falsificados o candidato será eliminado do Processo Seletivo, submetido a processo administrativo disciplinar se já estiver de posse da função temporária docente no caso de aprovação, além de estar sujeito a demais cominações legais nos termos da Lei.

### **10.8. Os Títulos não serão contados cumulativamente.**

10.9. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>COMPROVANTE</b>
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, <b>desde que relacionada à área da educação.</b> (Máximo de 1 Diploma)	10,00	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) <u>ou</u> declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar <u>ou</u> cópia da Ata de Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, <b>desde que relacionada à área da educação,</b> (Máximo de 1 Diploma)	7,00	
Pós-Graduação Latu Sensu <b>relacionada à área da educação</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos, (Máximo de 1 Certificado)	5,00	Cópia do Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar.

## 11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no segundo dia útil após a realização da referida prova, no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) a partir das 17h00.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante Banca Organizadora Valespe Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas.
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar.
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser exclusivamente encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), no campo específico disponível na “Área do Candidato”.

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos

deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

12.5. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.6. Recursos não fundamentados ou interpuestos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12.7. A Banca Examinadora Valespe Concursos constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.8. O resultado dos recursos interpuestos será divulgado individualmente na “Área do Candidato”.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão analisados os seguintes fatores de preferência, na seguinte ordem:

- a) candidato maior de 60 anos (Estatuto do Idoso – Lei Federal).
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de matemática.
- e) candidato mais idoso.
- f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

### **14. DO RESULTADO FINAL**

14.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo constante do Anexo I, e disponibilizada no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

14.2. A Nota Final do candidato do Processo Seletivo compreenderá a soma da nota auferida na etapa de Prova Objetiva (candidatos com pontuação superior a 00,00 pontos) e da pontuação complementar auferida na Prova de Títulos.

14.3 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação dos candidatos inscritos como PCD - Pessoas com Deficiência.

14.4 - A classificação, não gera o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade, e, sempre observando-se o atendimento ao interesse público.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

15.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

15.4 - Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo com a respectiva homologação, as folhas de respostas serão incineradas.

15.5. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Lucélia-SP, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço, telefone e email atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

15.6. A validade do presente Processo Seletivo será para o ano letivo de 2026, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

15.7. A convocação e contratação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação temporária.

15.8. A classificação, não gera o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.

15.9. Os aprovados serão convocados conforme as necessidades locais, consoante item 15.17 deste edital, a critério da Prefeitura Municipal, devendo comparecer e manifestar interesse pela vaga temporária, no prazo de 03 (três) dias contínuos/corridos a contar da publicação no diário oficial do Município de Lucélia, ocasião em que deverão entregar toda a documentação necessária que comprove os requisitos da função e as exigências do presente edital.

15.10 - O candidato que não observar o prazo estabelecido no item anterior, será desclassificado, podendo a administração pública proceder a convocação do próximo na lista classificatória.

15.11. Para efeito de contratação temporária, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

15.12 – O candidato não aprovado no exame de saúde a que se refere o item 16.11, será eliminado do processo seletivo.

15.13. Caso o candidato convocado possua outra função pública, cargo ou emprego, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas atribuições, para fins de averiguação de compatibilidade de horários, quando da sua convocação. A declaração deverá ser apresentada no mesmo prazo constante do edital de convocação a que se refere o item 16.9.

15.14 – O candidato apenas terá concretizada sua contratação temporária, caso preencha todos os requisitos e exigências previstos no presente edital, e obtenha aprovação no exame de saúde a que se refere o item 16.11.

15.15. O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará classificado, entretanto, deverá aguardar o término da convocação de todos os candidatos da lista classificatória para uma nova convocação.

15.16. A convocação para admissão dos candidatos habilitados ocorrerá de conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, ficando o candidato aprovado ciente de que deverá exibir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais exigências do presente edital, além de outros exigidos pela administração e necessários para admissão no serviço público.

15.17. Os candidatos deverão acompanhar as convocações que serão divulgadas EXCLUSIVAMENTE no site da Prefeitura Municipal de Lucélia/SP <https://www.lucelia.sp.gov.br/>.

15.18. O candidato convocado nos termos do item 16.9, deverão apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e - social); atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

15.19. O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga temporária e apresentar a documentação estará previsto no edital de convocação em sintonia com o prazo do item 16.9.

15.20. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Lucélia-SP poderá solicitar outros documentos complementares.

15.21. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.22. Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime de contratação temporário adotado pela Prefeitura Municipal de Lucélia-SP, de acordo com a legislação municipal vigente na data da contratação, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

15.23. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

15.24 - A contratação temporária será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente processo seletivo, em sintonia a rotatividade da lista classificatória, retornando ao primeiro classificado de cada função docente tão somente após a convocação de todos os candidatos classificados.

15.25. Ocorrendo a situação prevista no item anterior, com a rotatividade (retornando ao primeiro classificado após a convocação de todos) e ainda não existindo interessados nas aulas temporárias existentes, a administração pública municipal, poderá por meio de decreto regulamentar utilização da lista de classificação dos candidatos remanescentes de outra função temporária para fins de contratação temporária da função docente que esgotou a lista classificatória.

15.26. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum através da Comissão Especial de Processo Seletivo e a Banca VALESPE CONCURSOS.

Lucélia, 07 de novembro de 2025.

**Tatiana Guilhermino Tazinázzio**  
**Prefeita Municipal**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	<b>07/11/2025</b>
<b>Período de Inscrições</b>	<b>10/11/2025 a 30/11/2025</b>
Período para solicitação da isenção da Taxa de Inscrição	10 e 11/11/2025
Divulgação do Resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição	12/11/2025
Prazo final para envio on-line do Laudo Médico para Condição Especial para o dia da Prova	30/11/2025
Prazo final para envio on-line do Laudo Médico para vaga PCD.	30/11/2025
Prazo final para envio on-line de Título	10/11/2025 a 30/11/2025
<b>Prazo para Final para Pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>01/12/2025</b>
<b>Edital de Relação de Inscrições Deferidas (Abertura de Prazo de Recursos)</b>	<b>02/12/2025</b>
<b>Edital de Homologação das Inscrições</b>	<b>05/12/2025</b>
<b>Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas</b>	<b>17/12/2025</b>
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>21/12/2025</b>
Gabarito Preliminar	23/12/2025
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	06/01/2026
<b>Edital de Resultado Final do Processo Seletivo</b>	<b>09/01/2026</b>

**\* EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos a data prevista e os horários poderão ser alterados, mediante a publicação de edital nesse sentido.**

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, função - substantivos: classificação e função - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e função - numeral: tipos e emprego, pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II**

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: As tendências pedagógicas na escola. Educação Integral no Brasil: inovações em processo. Currículo Paulista. Etapa do Ensino Fundamental (páginas 81 a 96). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A Etapa do

Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos - Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro 2010. Lei Federal nº 9.394/96, 20 de dezembro de 1996. – LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990. – ECA Estatuto da Criança e do Adolescente. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I E II**

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: As tendências pedagógicas na escola. Educação Integral no Brasil: inovações em processo. Currículo Paulista. Etapa da educação infantil (páginas 47 a 78). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A Etapa da Educação infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos - Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro 2010. Lei Federal nº 9.394/96, 20 de dezembro de 1996. – LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990. – ECA Estatuto da Criança e do Adolescente. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## ANEXO III – MANUAL DE ATRIBUIÇÕES

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

- I. Docência na educação infantil, modalidade de creche;
- II. Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição;
- III. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- IV. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola;
- V. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
- VI. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- VII. Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- VIII. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- IX. Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas
- X. Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- XI. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XII. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
- XIII. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- XIV. Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- XV. Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- XVI. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- XVII. Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;
- XVIII. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XIX. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- XX. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- XXI. Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- XXII. Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- XXIII. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- XXIV. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

- XXV. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- XXVI. Acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- XXVII. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- XXVIII. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- XXIX. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- XXX. Ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;
- XXXI. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- XXXII. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- XXXIII. Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- XXXIV. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- XXXV. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
- XXXVI. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II**

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- V. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- V. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (todas as áreas):**

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- V. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 002/2025, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
EMPREGO			
PRETENDIDO:			
ENDERECO:			
BAIRRO:	CEP:		
CIDADE/UF:	TELEFONE:		
CPF:	RG:		
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:		
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que:

pertenço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Lucélia - SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato