

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo e no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições ao “**PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS – CONTRATAÇÃO DOCENTE TEMPORÁRIA**” para o preenchimento de vagas para funções temporárias abaixo especificadas, na forma prevista no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e de acordo com as Leis Municipais pertinentes e normatizado pelo presente Edital de Processo Seletivo que será regido pelas instruções a seguir:

### PREÂMBULO DO EDITAL – 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 função temporária docentes constam do Anexo III deste Edital.
- 1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone.
- 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 de o 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.

### 2. DAS FUNÇÕES – CONTRATAÇÃO DOCENTE TEMPORÁRIA

- 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.

FUNÇÃO DOCENTE TEMPORÁRIA	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
<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\$ 1.396,53 + R\$ 1.918,88
<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\$ 1.535,65 + R\$ 1.448,22
<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\$ 2.264,10 + R\$ 1.382,85
<b>Professor de Educação Básica II- Inglês</b>	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou complementação nos termos da legislação vigente: Ser portador de Licenciatura em Letras, com habilitação em Inglês.	CR	18 h/s	R\$ 1.398,85 + R\$ 590,39
<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\$ 1.398,85 + R\$ 590,39
<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\$ 1.398,85 + R\$ 590,39
<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 diploma de Licenciatura em Letras.	CR	18 h/s	R\$ 1.398,85 + R\$ 590,39

<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\$ 1.398,85 + R\$ 590,39
<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\$ 1.398,85 + R\$ 590,39
<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\$ 1.398,85 + R\$ 590,39
<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\$ 1.398,85 + R\$ 590,39

Legenda: CR – Cadastro Reserva.

- 2.2. As atribuições das funções temporárias constam do Anexo III deste Edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela Administração Pública Municipal.
- 2.3. **O valor da Taxa de Inscrição deste Edital será de R\$ 12,50 por função temporária docente inscrita.**
- 2.4. O período de aplicação das provas será o seguinte:

MANHÃ	TARDE
Professor de Educação Básica I – PEB I	Professor de Educação Infantil II
Professor de Educação Infantil I	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	

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

2.6. 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 E DAS ISENÇÕES**

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, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e doadores de sangue nos termos

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 2ª 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 e sobrenome 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 habilitação legal, 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 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 o função temporária docente em Processo Seletivo, desde que o exercício do função temporária docente seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função temporária docente.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

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

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

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

4.1.4. 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. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas com deficiência deverão entregar via *upload* no ato da inscrição:

- a) Laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, (uso de aparelhos de audição, leitor - não haverá prova em braile -, prova com fonte ampliada e outras, deverão por *upload*, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, no campo apropriado da “área do candidato” de um atestado médico recente informando a espécie, qual a necessidade e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que obedecido o disposto no item 4.1.6.

4.1.9. 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.

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

## **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**.

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 e eliminatório 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.

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

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.

## **7. DAS NORMAS**

7.1. A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

7.2. Reserva-se 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.

7.3. 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.

## 8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para todas as funções temporárias docentes a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e 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

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva para todos os função temporária 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 não obtiver nota 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 as função temporária docentes de Professor **deverá ser entregue via *upload* no sistema no mesmo prazo definido para as inscrições.**

10.6. 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.

10.6. 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.

10.7. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

10.9. 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.

**10.10 Os Títulos não serão contados cumulativamente.**

10.11. 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. (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.

### **13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

13.1. 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.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca VALESPE CONCURSOS no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do dia da publicação do objeto de recurso.

14.2 Caberão recursos contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar
- c) Questões da Prova Dissertativa e Espelho de Resposta Esperada da Questão.
- d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, através de ferramenta que estará disponível na “Área do Candidato” junto ao endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

14.4. 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.

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

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

14.7. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14.8. A Banca **VALESPE CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- 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.

## **16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL**

16.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## **17. DO RESULTADO PRELIMINAR**

17.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## **18. DO RESULTADO FINAL**

18.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

19.2. A Nota Final do candidato do Processo Seletivo compreenderá a soma da nota auferida nas etapas de Prova Objetiva e da pontuação complementar auferida na Prova de Títulos.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. A Prefeitura Municipal de Lucélia-SP e a Valespe Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

19.4 - Após 12 (doze) meses da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo as folhas de respostas serão incineradas.

19.5. 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.

19.6. A validade do presente Processo Seletivo será para o ano letivo de 2024 podendo haver prorrogação por mais um ano letivo, a critério da Prefeitura Municipal de Lucélia.

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

19.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da **VALESPE CONCURSOS** bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

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

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

19.11. A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Lucélia-SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

19.12. Caso o candidato convocado possua outra função pública, 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 funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários, quando da sua convocação.

19.13. O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para 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; CNH, se possuir; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais e Carteira de Trabalho – original.

19.14. O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação estará previsto no edital de convocação.

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

19.16. 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.

19.17. Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime de contratação adotado pela Prefeitura Municipal de Lucélia-SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, 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.

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

19.19. O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

19.20. 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 lista de candidatos para uma nova chamada.

19.21. A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e deverá ocorrer dentro do prazo de validade do certame a critério a

Administração Municipal a seu juízo da oportunidade e conveniência, e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo seletivo.

19.22. 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 exhibir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função, além de outros exigidos pela administração e necessários para admissão no serviço público.**

19.23. A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.

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

19.25. 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.

19.26. 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/SP, 09 de outubro de 2023

**TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZI**  
**Prefeita Municipal**

### ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
Publicação do Edital de Abertura	09/10/2023
<b>Período de Inscrições</b>	<b>10/10/2023 a 30/10/2023</b>
Prazo final para solicitação de isenção	13/10/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção	16/10/2023
<b>Data final para pagamento do boleto bancário</b>	<b>31/10/2023</b>
Edital de Homologação das Inscrições	08/11/2023
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	14/11/2023
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>26/11/2023</b>
Divulgação de Gabarito Preliminar	28/11/2023
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	12/12/2023
<b>Edital de Resultado Final</b>	<b>15/12/2023</b>

**<sup>1</sup> O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**



## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

### **CONHECIMENTO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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 esfínteres 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/repouso 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. Ministrando 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. Ministrando 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. Desincubir-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. Ministrando 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. Desincubir-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. Ministrando 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;
- Desincubir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem

## ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

### REQUERIMENTO ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À VALESPE CONCURSOS

Nome do candidato:

Função temporária docente:

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Nestes Termos  
Espera Deferimento.

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de  
inscrição ao Concurso Público que:

(     ) estou inscrito no CADÚnico do Governo Federal

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações  
apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do  
Concurso Público, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura